
Metodologia de organizare si desfasurare a examenului de bacalaureat - 2011

1

M E T O D O L O G I A

de organizare si desfasurare a examenului de bacalaureat – 2011

I DISPOZITII GENERALE

Art.1 - (1) Examenul de bacalaureat este modalitatea de evaluare a competentelor, a nivelului de cultura generala si de specializare, atins de absolventii de liceu.

(2) Dreptul de a sustine bacalaureatul îl au elevii care au promovat învățământul liceal, indiferent de forma de învățământ.

(3) Ministerul Educatiei, Cercetarii, Tineretului i Sportului, numit în continuare MECTS, organizeaza în fiecare an scolar, potrivit legii, doua sesiuni de bacalaureat.

(4) MECTS organizeaza în fiecare an scolar o sesiune speciala de bacalaureat, pentru elevii din clasa a XII-a/a XIII-a participanti la loturile olimpice si la competitii sportive si artistice internationale care se desfasoara în perioada sesiunii normale de bacalaureat. Calendarul sesiunii speciale se aproba prin ordin al ministrului Educatiei, Cercetarii, Tineretului i Sportului.

(5) Elevii claselor a XII-a din sectiile cu predare în regim bilingv a limbii franceze, italiene sau spaniole, incluse în acordurile bilaterale, sustin probele specifice ale examenului de bacalaureat, în conformitate cu prevederile acordului si, dupa caz, ale metodologiei specifice.

Art.2 - (1) Promovarea examenului de bacalaureat permite accesul în învățământul superior, în conformitate cu conditiile generale si specifice stabilite în acest sens.

(2) În urma promovarii examenului de bacalaureat, absolventului i se elibereaza diploma de bacalaureat.

(3) Absolventii care au promovat toate clasele liceale cu medii generale de minimum 9,50, iar la examenul de bacalaureat au obtinut media 10 primesc diploma de merit.

Art.3 - (1) Candidatii au dreptul sa sustina examenul de bacalaureat, fara taxa, de cel mult doua ori. Prezentarile ulterioare la examen sunt conditionate de achitarea unor taxe.

(2) Taxele de examen mentionate la alineatul (1) se stabilesc anual, pâna la data de 1 martie, de catre MECTS

Art.4 - (1) Candidatii care au participat, dar nu au promovat examenul de bacalaureat în sesiunile de bacalaureat organizate începând cu anul 2003, pot solicita recunoasterea unora dintre probele promovate în anii mentionati, în conformitate cu prevederile prezentei metodologii.

(2) Elevii care, în una din clasele a IX-a – a XII-a, au obtinut premii individuale la concursuri/olimpiade scolare internationale recunoscute de catre MECTS au posibilitatea de a-si echivala, la cerere, proba scrisa de examen la disciplina la care au obtinut premiul. Echivalarea se face cu nota maxima. Lista concursurilor/olimpiadelor scolare internationale recunoscute de catre MECTS se publica pe site-ul Ministerului Educatiei, Cercetarii, Tineretului i Sportului pâna la începerea sesiunii speciale de bacalaureat.

(3) Recunoasterea/echivalarea probelor se face de catre directorul unitatii respective, în urma solicitarii scrise a candidatului si a prezentarii dovezilor privind obtinerea premiului la concursul/ olimpiada internationala. Documentele mentionate

se depun, în momentul înscrierii, la secretariatul unitatii de învățământ.

Art.5 - În sensul prezentei metodologii, se definesc următorii termeni:

- asistent – cadru didactic de alta specialitate decât cea la care se sustine proba, cu atributii de supraveghere în salile din centrele de examen;
- borderou de evaluare – document-tip în care se înregistrează, conform baremului de evaluare și de notare, punctajul alocat fiecarui raspuns, defalcat unitar la nivel de disciplina, în cadrul centrului de examen;
- catalog electronic – document oficial de examen, informatizat, instituit la nivelul centrului de examen, care cuprinde datele de identificare ale candidaților și notele obtinute de acestia, precum și numele componentilor comisiei de bacalaureat și ale profesorilor examinatori/evaluatori; pentru oficializarea documentului se realizează două copii în forma tipărită, semnate de președinți, vicepreședinți, secretari și profesori examinatori/evaluatori;
- centru de examen, centru zonal de evaluare – unitati de învățământ organizate special pentru desfășurarea probelor scrise, respectiv evaluarea lucrărilor scrise din cadrul examenului de bacalaureat;
- Comisie Nationala de Bacalaureat, comisie de bacalaureat judeteană/a municipiului București, comisie de bacalaureat de evaluare a competentelor lingvistice și digitale, comisie de bacalaureat din centrul de examen, comisie de bacalaureat din centrul zonal de evaluare, comisie regională/judeteană/a municipiului București de contestatii – grupuri de cadre didactice cu o structură ierarhică, cu atributii specifice în organizarea și desfășurarea examenului, la nivel national, judetean sau local;
- diploma de bacalaureat – document oficial care atestă promovarea examenului de bacalaureat;
- disciplina de examen – continuturi studiate/competente dobândite pe parcursul liceului, reglementate prin programa de bacalaureat, care sunt evaluate pe baza unor subiecte de examen;
- fișă-tip informatizată – cerere individuală de înscriere la examen, în format electronic, care cuprinde datele de identificare a candidatului și lista disciplinelor de examen pentru care acesta a optat;
- persoana de contact din unitatea de învățământ liceal/centrul de examen responsabilul activității de preluare/descărcare a subiectelor/ pachetelor de fișiere pentru examenul de bacalaureat;
- proba de examen – formă de examinare programată să se desfășoare la o anumită dată, în conformitate cu un anumit calendar, constând în susținerea unui test oral, scris și/sau practic, la anumite discipline de examen;
- probe de evaluare a competentelor lingvistice și digitale – una din probele A., B., C., D. menționate la alin. (4) al Art.26 din legea învățământului nr. 84/1995, republicată, cu modificările și completările ulterioare: proba de evaluare a competentelor lingvistice de comunicare orală în limba română, proba de evaluare a competentelor lingvistice de comunicare orală în limba maternă – pentru elevii care au urmat studiile liceale într-o limbă a minorităților nationale, proba de evaluare a competentelor lingvistice într-o limbă de circulație internațională studiată pe parcursul învățământului liceal, proba de evaluare a competentelor digitale;
- procedura – act intern care precizează modalitatea oficială de desfășurare a anumitor activități și care cuprinde: standarde, criterii, date-limită, responsabilități și soluții practice pentru realizarea acestora;
- profesor examinator/evaluator – cadru didactic de specialitate cu atributii în examinarea și evaluarea candidaților la probele de evaluare a competentelor lingvistice și digitale, definite conform prezentei metodologii, respectiv în evaluarea lucrărilor scrise, în baza unor bareme de evaluare și de notare;

- reevaluare a lucrărilor – procesul de evaluare a unor lucrări, în condiții de resecretizare, de către alți profesori evaluatori decât cei care au realizat evaluarea inițială, cu scopul verificării corectitudinii evaluării inițiale;
- responsabil cu activitatea de comunicații virtuale la nivel de inspectorat școlar
- persoana desemnată prin decizia inspectorului școlar general care are în atribuții gestionarea transferului de date și de subiecte de la CNEE la inspectoratul școlar și care acordă consultanță și sprijină activitatea persoanelor de contact din centrele de examen/unitățile de învățământ liceal;
- sesiune de bacalaureat – perioada prestabilită în care se înscriu candidații, se susțin probele de examen, se depun și se soluționează contestațiile și se afișează rezultatele;
- stagiul de instruire – cursuri de instruire organizate pentru cadre didactice, axate pe problematica specifică evaluării, precum și a organizării și desfășurării examenului, care se realizează înaintea sesiunilor de bacalaureat;
- subcomisie – grup de cadre didactice subordonat comisiei de bacalaureat din centrul de examen, care are atribuții specifice în organizarea și desfășurarea examenului într-o unitate de învățământ arondată centrului de examen, situată la altă adresă sau în altă localitate decât cea în care își are sediul centrul de examen; subcomisiile se pot organiza în cadrul comisiei și pe profiluri, pe specializări, eventual în funcție de limba de predare.

II COORDONAREA ORGANIZĂRII ȘI DESFĂȘURĂRII EXAMENULUI DE BACALAUREAT

Art.6 - (1) Coordonarea pe plan național a modului de organizare și desfășurare a examenului de bacalaureat este asigurată de Comisia Națională de Bacalaureat, care se constituie, la începutul fiecărui an școlar, prin ordin al ministrului și care funcționează în cadrul MECS.

(2) La nivel județean, coordonarea organizării și desfășurării examenului este asigurată de comisia de bacalaureat județeană/a municipiului București. Aceasta se constituie, prin decizia inspectorului școlar general al inspectoratului școlar județean/al municipiului București, până la data de 31 martie. Componenta nominală a acesteia se transmite, spre informare, Comisiei Naționale de Bacalaureat, la Direcția Generală Educație și Învățare pe Tot Parcursul Vieții.

(3) În unitățile de învățământ liceal, în centrele de examen și în centrele zonale de evaluare, organizarea examenului este asigurată de comisii de bacalaureat numite de comisia de bacalaureat județeană/a municipiului București, în conformitate cu prevederile din prezenta metodologie.

(4) Coordonarea activității în centrele de contestații este asigurată de comisia regională/județeană/a municipiului București de contestații, numită de comisia de bacalaureat județeană/a municipiului București, până la data de 1 iulie, pentru prima sesiune, și până la data de 2 septembrie, pentru cea de-a doua sesiune.

A. Comisia Națională de Bacalaureat

Art.7 Comisia Națională de Bacalaureat se compune din:

- președinte: secretarul de stat responsabil pentru învățământul preuniversitar;
- vicepreședinți: directorul general al Direcției Generale Educație și Învățare pe Tot Parcursul Vieții, directorul general al Direcției Generale Învățământ în Limbile Minorităților, Relația cu Parlamentul și Partenerii Sociali, directorul general al Direcției Generale Învățământ Superior, directorul general al Centrului Național de Evaluare și Examinare;
- secretari: specialiști ai Centrului Național de Evaluare și Examinare și ai Direcției Generale Educație și Învățare pe Tot Parcursul Vieții;
- 5-9 membri: directori, șefi de serviciu, inspectori generali din MECS, specialiști din cadrul Centrului Național de Evaluare și Examinare, profesori din învățământul

preuniversitar.

Art.8 Comisia Nationala de Bacalaureat are urmatoarele atributii:

- (1) publica, la începutul anului școlar, calendarul și metodologia de organizare și desfășurare a examenului de bacalaureat, lista disciplinelor de examen, în funcție de filiera, de profil, de specializare/calificare profesională, precum și programele de examen;
- (2) organizează sesiunea specială de bacalaureat pentru elevii din clasa a XII-a participanți la loturile olimpice și la competițiile sportive și artistice internaționale, precum și probe specifice pentru elevii claselor a XII-a din clasele/sectiile cu predare în regim bilingv a limbii franceze, a limbii italiene sau a limbii spaniole, incluse în acordurile bilaterale;
- (3) aproba lista centrelor de examen și a centrelor zonale de evaluare pentru examenul de bacalaureat, ca urmare a propunerilor comisiilor de bacalaureat județene/a municipiului București;
- (4) selectează și propune numirea, prin ordin al ministrului, a președinților comisiilor de bacalaureat din centrele de examen și din centrele zonale de evaluare, din listele nominale înaintate Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului de către instituțiile de învățământ superior;
- (5) organizează stagii de instruire pentru președinții comisiilor de bacalaureat județene/a municipiului București;
- (6) în situații justificate, poate aproba, la propunerea comisiilor de bacalaureat județene/a municipiului București sau a delegatului Comisiei Naționale de Bacalaureat, înlocuirea unor președinți de comisie;
- (7) stabilește structura și numărul variantelor de subiecte pentru probele de evaluare a competențelor lingvistice și digitale, precum și pentru probele scrise, din care se extrag, prin tragere la sorti, subiectul de examen și subiectul de rezervă;
- (8) asigură confidențialitatea subiectelor din momentul extragerii variantei de subiecte până în momentul când aceasta devine publică;
- (9) publica, pe site-ul oficial, subiectul de examen, subiectul de rezervă, dacă este cazul, și baremul de evaluare și de notare, după finalizarea probei scrise pentru fiecare disciplină;
- (10) decide, în cazuri justificate, folosirea subiectului de rezervă;
- (11) controlează modul în care își desfășoară activitatea comisiile de bacalaureat județene/a municipiului București, comisiile regionale/județene/a municipiului București de contestații și comisiile din centrele de bacalaureat;
- (12) poate decide evaluarea lucrărilor dintr-un județ în alt județ;
- (13) decide reevaluarea unor lucrări, în perioada desfășurării examenului sau ulterior sesiunii de bacalaureat, dar nu mai târziu de un an de la desfășurarea examenului;
- (14) stabilește modalitățile de raportare și de centralizare a datelor, analizează desfășurarea și rezultatele examenului național de bacalaureat, pe baza rapoartelor elaborate de comisiile de bacalaureat județene/a municipiului București și de către delegații Comisiei Naționale și prezintă concluziile conducerii MECS;
- (15) poate decide suspendarea, pe o perioadă de 1-5 ani, a dreptului de participare în comisiile de bacalaureat din sesiunile următoare a cadrelor didactice care nu și-au îndeplinit în mod corespunzător atribuțiile în organizarea și desfășurarea examenului de bacalaureat, atribuții stabilite prin ordine, decizii și/sau prin prezenta metodologie;
- (16) poate dispune începerea imediată a procedurilor prevăzute de lege pentru cercetarea faptelor și, după caz, pentru sancționarea persoanelor care încalcă prevederile prezentei metodologii;
- (17) propune ministrului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului modificări în modul de organizare și desfășurare a examenului de bacalaureat.

Art.9 Comisia Nationala de Bacalaureat poate delega reprezentanti pe lângă comisiile de bacalaureat judetene/a municipiului Bucuresti. Delegatul Comisiei Nationale de Bacalaureat are urmatoarele atributii:

- a) controleaza respectarea prezentei metodologii de catre comisia de bacalaureat judetean/a municipiului Bucuresti si de catre comisia regionala/judetean/a municipiului Bucuresti de contestatii, inspecteaza unitatile de învățământ liceal în care se organizeaza probe de evaluare a competentelor lingvistice si digitale, centrele de examen si centrele zonale de evaluare;
- b) îndruma comisiile de bacalaureat judetene/a municipiului Bucuresti în privinta organizarii si desfasurarii examenului de bacalaureat;
- c) propune comisiei de bacalaureat judetene/a municipiului Bucuresti sau Comisiei Nationale de Bacalaureat schimbari în componenta comisiilor, atunci când constata nerespectarea metodologiei sau disfunctii în organizarea si desfasurarea examenului;
- d) în cazul în care constata abateri ale persoanelor implicate în organizarea si desfasurarea examenului de bacalaureat, reprezentantul Comisiei Nationale de Bacalaureat poate propune comisiei de bacalaureat judetene/a municipiului Bucuresti sau Comisiei Nationale de Bacalaureat masuri de sanctionare a cadrelor didactice în cauza sau/ i suspendarea posibilitatii de a se organiza, în anul scolar urmator, centru de examen/centru zonal de evaluare în unitatea scolara respectiva;
- e) întocmeste un raport pe care îl înaintea Comisiei Nationale de Bacalaureat.

B. Comisia de bacalaureat judetean/a municipiului Bucuresti

Art.10 - (1) Comisia de bacalaureat judetean/a municipiului Bucuresti se compune din:

- presedinte - inspectorul scolar general sau un inspector scolar general adjunct;
- vicepresedinte – inspector scolar general adjunct sau inspector scolar de specialitate;
- 1-2 secretari - inspectori scolari de specialitate, directori sau informaticieni/cadre didactice cu abilitati în operarea pe calculator;
- 3-5 membri - inspectori scolari de specialitate, informaticieni/cadre didactice cu abilitati în operarea pe calculator.

(2) Unul dintre secretarii sau membrii comisiei este responsabilul cu activitatea de comunicatii virtuale la nivel de inspectorat scolar.

(3) Din comisiile de bacalaureat judetene/a municipiului Bucuresti fac parte si inspectorii scolari de limba si literatura româna, de limbi moderne, de informatica si, dupa caz, de limba si literatura materna, care monitorizeaza, cu precadere, organizarea si desfasurarea probelor de evaluare a competentelor lingvistice si digitale.

Art.11 Comisia de bacalaureat judetean/a municipiului Bucuresti are urmatoarele atributii generale:

(1) nominalizeaza, pâna la data de 15 aprilie, componenta comisiilor de bacalaureat de evaluare a competentelor lingvistice si digitale, din fiecare unitate de învățământ liceal care are clase terminale;

(2) nominalizeaza, pâna la data de 15 aprilie, pentru prima sesiune, si pâna la data de 22 iulie, pentru a doua sesiune, centrele de examen, unitatile scolare arondate acestora, precum si centrele zonale de evaluare si transmite, spre aprobare, lista acestora, pâna la aceleasi date, în format electronic, Comisiei Nationale de Bacalaureat, la Centrul National de Evaluare si Examinare. La stabilirea centrelor de examen se vor avea în vedere, cu prioritate, unitatile de învățământ care permit organizarea salilor de examen si a salilor în care î i desfășoara activitatea comisia din centrul respectiv în aceea si cladire, precum si acele unitati de învățământ ale caror sali de clasa sunt dotate cu camere de supraveghere;

(3) asigura confectionarea stampilelor-tip pentru examenul de bacalaureat. Se confectioneaza doua tipuri de stampile rotunde, care vor avea urmatorul continut:

a. stampila pentru centrele de examen: "Bacalaureat 2011 – C.E.";

b. stampila pentru centrele zonale de evaluare: "Bacalaureat 2011 – C.Z.E";
 Stampilele vor fi rotunde, cu un diametru de 25 mm si nu vor fi numerotate.
 În situatia în care un centru de examen are organizata o subcomisie într-o alta localitate, se confectioneaza o stampila separata pentru subcomisia respectiva;

(4) ia masuri de solutionare a problemelor de finantare a actiunilor legate de organizarea si desfasurarea examenului de bacalaureat si pentru dotarea centrelor de bacalaureat cu tipizate, consumabile si logistica necesara pentru buna desfasurare a examenului si a evaluarii: copiatoare în stare de functionare, care sa permita multiplicarea subiectelor de examen pentru fiecare candidat, calculatoare pentru elaborarea listelor cu rezultate si a altor documente necesare comisiei, radio, telefon, fax, conexiune internet, fiset metalic etc.

(5) solicita autoritatilor judetene de sanatate si consiliilor locale, operatorilor de energie electrica, operatorilor de cablu, operatorilor de telefonie etc. asigurarea prezentei personalului medical în fiecare centru în care se sustin probe în cadrul examenului de bacalaureat, respectiv asigurarea conditiilor corespunzatoare pentru desfasurarea examenului;

(6) solicita structurilor Ministerului Administratiei si Internelor, de politie si de jandarmerie, de la nivel judetean, precum si primariilor, asigurarea prezentei politistilor din politia comunitara sau a jandarmilor la sediul comisiei de bacalaureat judetene/a municipiului Bucuresti si la centrele de bacalaureat, pentru paza lucrarilor scrise si pentru pastrarea ordinii publice. Prezenta acestora va fi solicitata si pentru transportul lucrarilor scrise de la centrele de examen la centrele zonale de evaluare, respectiv de la centrele zonale de evaluare la centrele de contestatii si invers;

(7) stabileste, pentru fiecare centru de bacalaureat, componenta comisiilor de bacalaureat, cu exceptia presedintilor care sunt cadre didactice universitare;

(8) realizeaza instruirea tuturor persoanelor implicate la nivel de judet/municipiul Bucuresti în organizarea si desfasurarea examenului de bacalaureat;

(9) controleaza si raspunde de organizarea si desfasurarea examenului de bacalaureat pe tot teritoriul judetului/municipiului Bucuresti;

(10) sesizeaza imediat Comisiei Nationale de Bacalaureat orice situatie a carei rezolvare nu este prevazuta în metodologie si solicita, în cazuri justificate, subiecte de rezerva;

(11) elaboreaza si transmite Comisiei Nationale de Bacalaureat, la termenele stabilite, rapoartele solicitate de aceasta sau prevazute în prezenta metodologie;

(12) organizeaza centrul regional/judetean/ al municipiului Bucuresti de contestatii si numeste comisia regionala/judeteană/a municipiului Bucuresti de contestatii;

(13) monitorizeaza calitatea evaluarii, inclusiv prin reevaluarea unor lucrari, în perioada desfasurarii examenului sau ulterior;

(14) elaboreaza si transmite Comisiei Nationale de Bacalaureat, la Directia Generala Educatie i învãare pe Tot Parcursul Vie ii, în termen de 10 zile de la încheierea sesiunii respective a bacalaureatului, raportul final;

(15) poate decide suspendarea, pe o perioada de 1-5 ani, a dreptului de participare în comisiile de bacalaureat din sesiunile urmatoare a cadrelor didactice care nu si-au îndeplinit în mod corespunzator atributiile în organizarea si desfasurarea examenului de bacalaureat, atributii stabilite prin ordine, decizii si/sau prin prezenta metodologie;

(16) poate dispune începerea imediata a procedurilor prevazute de lege pentru cercetarea faptelor si, dupa caz, pentru sanctionarea persoanelor care încalca prevederile prezentei metodologii;

(17) asigura confidentialitatea subiectelor din momentul extragerii variantei de subiecte pâna în momentul când aceasta devine publica

(18) desemneaza, dintre membrii comisiilor de bacalaureat din unitã ile de învã amânt liceal în care se organizeaza probe de evaluare a competen elor lingvistice

si digitale si din centrele de examen, câte o persoana de contact în vederea organizarii procesului de transmitere/preluare a subiectelor pentru examenul de bacalaureat;

(19) atributiile membrilor comisiei de bacalaureat judetene/a municipiului Bucuresti sunt prevazute în Anexa 3 la prezentul ordin.

C. Comisia de bacalaureat de evaluare a competentelor lingvistice si digitale

Art.12 – (1) Comisia de bacalaureat de evaluare a competentelor lingvistice si digitale se organizeaza în fiecare unitate de învatamânt liceal care are clase terminale si se compune din:

- presedinte – directorul sau directorul adjunct al unitatii de învatamânt;
- secretar – un cadru didactic cu abilitati în operarea pe calculator/informatician;
- membri – 1-2 cadre didactice;
- asistenti – câte 2 cadre didactice, de alta specialitate decât cea la care se sustine proba, pentru fiecare sala în care se desfasoara probe scrise sau practice de examen;
- profesori examinatori - profesori de specialitate, pentru fiecare disciplina de examen la care se sustin probe de evaluare a competentelor.

(2) Secretarul sau unul din membrii comisiei este persoana de contact nominalizata conform Art. 11, alin. (17).

(3) În cazuri exceptionale, bine justificate, se pot organiza centre de bacalaureat de evaluare a competentelor lingvistice si digitale în care pot fi arondati candidati proveniti din mai multe unitati de învatamânt liceal care au clase terminale.

Art.13 - Comisia de bacalaureat de evaluare a competentelor lingvistice si digitale are urmatoarele atributii:

(1) raspunde de organizarea, în unitatea de învatamânt respectiva, a probelor de evaluare a competentelor lingvistice si digitale, în conformitate cu prevederile prezentei metodologii;

(2) asigura desfasurarea corespunzatoare a tuturor probelor de evaluare a competentelor lingvistice si digitale;

(3) controleaza si îndruma activitatea tuturor persoanelor din centru, care au sarcini privind organizarea si desfasurarea probelor de evaluare a competentelor lingvistice si digitale din cadrul examenului de bacalaureat;

(4) elaboreaza documentele necesare desfasurarii probelor de evaluare a competentelor lingvistice si digitale din cadrul examenului de bacalaureat;

(5) elaboreaza si completeaza documentele necesare înscrierii si participarii candidatilor din seria curenta la probele din cadrul examenului de bacalaureat;

(6) asigura conditiile necesare organizarii si desfasurarii probelor de evaluare a competentelor lingvistice si digitale - salile în care se desfasoara probele, imprimarele pentru lucrarile scrise, copiatoare, fisete pentru pastrarea documentelor de bacalaureat în deplina siguranta, calculatoare având softul necesar pentru desfasurarea probei de evaluare a competentelor digitale, telefon, fax, radio, conexiune internet etc.;

(7) completeaza cataloagele electronice cu numele, initiala tatalui si prenumele candidatilor, cu disciplinele de examen pe care acestia le sustin, colecteaza si transmite alte date necesare, solicitate de Comisia Nationala de Bacalaureat sau de comisia de bacalaureat judeteană/a municipiului Bucuresti;

(8) examineaza candidatii la probele de evaluare a competentelor lingvistice si digitale;

(9) înregistreaza în catalogul electronic participarea/neparticiparea candidatilor la probele de evaluare a competentelor lingvistice si digitale si, dupa caz, rezultatele obtinute la acestea;

(10) afiseaza listele candidatilor care s-au prezentat la probele de evaluare a competentelor lingvistice si digitale, precum si, dupa caz, rezultatele obtinute de

acestia;

(11) repartizeaza candidatii pe sali, pentru probele de evaluare a competentelor lingvistice si digitale, în ordine alfabetica si afiseaza listele respective, cu 24 de ore înainte de prima proba, la avizierul unitatii de învățământ si pe usile salilor în care se desfasoara probele. La proba de evaluare a competentei lingvistice, repartizarea pe sali se face în ordine alfabetica, în functie de limba la care candidatii sustin proba;

(12) sesizeaza imediat comisiei de bacalaureat judetene/a municipiului Bucuresti orice situatie deosebita, aparuta în timpul desfasurarii probelor;

(13) stabileste, prin tragere la sorti, în dimineata fiecarei probe scrise sau practice, repartizarea pe sali a asistentilor si îi instruieste;

(14) preia, de la Centrul National de Evaluare și Examinare, subiectele si le multiplica pentru fiecare comisie/subcomisie sau, dupa caz, pentru fiecare candidat în parte, conform procedurilor aprobate;

(15) distribuie candidatilor subiectele multiplicat pentru proba de înțelegere a textului audiat, pentru probele scrise, respectiv, dupa caz, pentru proba practica pe calculator;

(16) ia masuri pentru ca, în spatiile în care își desfasoara activitatea comisia de bacalaureat sau se desfasoara probele scrise de examen, sa nu patrunda persoane straine, neautorizate de comisia de bacalaureat judetena/a municipiului Bucuresti, de Comisia Nationala de Bacalaureat sau neprevazute de prezenta metodologie;

(17) asigura examinarea candidatilor la toate tipurile de probe stabilite pentru disciplinele incluse în evaluarea competentelor lingvistice si digitale, respectând prevederile prezentei metodologii, precum si procedurile si standardele de evaluare si examinare stabilite de Centrul National de Evaluare și Examinare;

(18) elaboreaza si transmite comisiilor de bacalaureat judetene/a municipiului Bucuresti, în termen de patru zile de la încheierea fiecarei probe de evaluare a competentelor lingvistice si digitale, rapoarte privind organizarea si desfasurarea acesteia;

(19) asigura securitatea tuturor lucrarilor/documentelor de examen, scrise sau electronice si le pastreaza pâna la sfârșitul anului scolar urmator;atributiile membrilor Comisiei de bacalaureat de evaluare a competentelor lingvistice si digitale sunt prevazute în Anexa 3 la prezentul ordin.

D. Comisia de bacalaureat din centrul de examen

Art.14 - (1) Comisia de bacalaureat din centrul de examen se compune din:

- presedinte – un cadru didactic universitar, având titlul stiintific de doctor, numit prin ordin al ministrului educatiei, cercetarii, tineretului și sportului;
- 1-2 vicepresedinti – inspectori scolari de specialitate, directori sau profesori având gradul didactic I sau II;
- secretar – un cadru didactic cu abilitati în operarea pe calculator/informatician;
- membri – 1-5 profesori, de regula având gradul didactic I sau II, cu abilitati în operarea pe calculator;
- asistenti – câte 2 cadre didactice, de alta specialitate decât cea la care se sustine proba, pentru fiecare sala în care se desfasoara probe scrise de examen;

(2) Secretarul sau unul din membrii comisiei este persoana de contact nominalizata conform Art. 11, alin. (17).

(3) Al doilea vicepresedinte va fi numit la acele comisii de examen la care numarul de candidati depaseste 450.

(4) La centrele de examen unde se sustin probe în limbile minoritatilor, cel putin unul dintre membrii comisiei trebuie sa fie cunoscator al limbii respective.

Art.15 - Comisia de bacalaureat din centrul de examen are urmatoarele atributii:

(1) organizeaza si raspunde de desfasurarea examenului de bacalaureat în centrul respectiv, în conformitate cu prevederile prezentei metodologii;

- (2) asigura organizarea si desfasurarea corespunzatoare a probelor scrise;
- (3) controleaza si îndruma activitatea tuturor persoanelor din centru, care au sarcini privind organizarea si desfasurarea examenului de bacalaureat;
- (4) preia, sub semnatura presedintelui, de la directorul unitatii de învățământ în care se afla centrul de examen, documentele necesare desfasurarii examenului de bacalaureat. Conducerea unitatii de învățământ în care este organizat centrul de examen asigura conditiile necesare organizarii si desfasurarii examenului - salile de concurs, imprimantele pentru lucrarile scrise, copiatoare, fisete pentru pastrarea documentelor de bacalaureat în deplina siguranta, calculatoare, telefon, fax, radio;
- (5) verifica autenticitatea actelor de înscriere, respectarea conditiilor de participare la examen si întocmirea listelor de înscriere; conducerea unitatilor de învățământ arondate centrului de examen raspund de corectitudinea datelor transmise, a actelor predate, a listelor de înscriere la examenul de bacalaureat;
- (6) verifica modul în care au fost completate cataloagele electronice cu numele, initiala tatalui si prenumele candidatilor, disciplinele de examen pe care acestia le sustin la probele scrise, participarea candidatilor la probele de evaluare a competentelor lingvistice si digitale si, dupa caz, rezultatul evaluarii acestora;
- (7) înregistreaza în catalogul electronic notele obtinute la probele pe care candidatii le-au sustinut în sesiunile anterioare, respectiv notele echivalate pentru disciplinele la care candidatii au obtinut premii la concursurile/olimpiadele scolare internationale si pentru care acestia au solicitat recunoasterea în sesiunea respectiva, conform Art.4, din prezenta metodologie. Înregistrarea în catalogul electronic a acestor note se face pe baza adeverintelor/ dovezilor depuse de candidati la înscriere. Adeverintele/ dovezile ramân ca anexa la forma tiparita a catalogului electronic si se pastreaza permanent. Notele recunoscute din sesiunile anterioare sau echivalate se marcheaza în catalogul electronic, precizând, într-o nota de subsol, ca au fost obtinute în sesiunile anterioare sau ca au fost echivalate;
- (8) repartizeaza candidatii pe sali, pentru probele scrise, afiseaza listele respective, cu 24 de ore înainte de prima proba, la avizierul unitatii de învățământ si pe usile salilor în care se desfasoara probele; repartizarea pe sali se face în functie de disciplinele si tipul de subiecte solicitate de candidati pentru disciplinele de examen aprobate pentru fiecare proba, în ordine alfabetica;
- (9) sesizeaza imediat comisiei de bacalaureat judetene/a municipiului Bucuresti orice situatie deosebita, aparuta în timpul desfasurarii examenului, si solicita, daca este cazul, subiecte de rezerva;
- (10) stabileste, prin tragere la sorti, în dimineata fiecarei probe, repartizarea pe sali a asistentilor si îi instruieste;
- (11) preia, de la Centrul National de Evaluare i Examinare, conform procedurilor aprobate, subiectele si multiplica, pentru fiecare candidat, subiectul pentru proba scrisa, imediat dupa extragerea variantei de examen;
- (12) asigura confidentialitatea subiectelor din preluarii variantei de subiecte pâna în momentul când aceasta devine publica;
- (13) distribuie candidatilor subiectele multiplicat pentru probele scrise;
- (14) ia masuri pentru ca, în spatiile în care își desfasoara activitatea comisia de bacalaureat sau se desfasoara probele scrise de examen, sa nu patrunda persoane straine, neautorizate de comisia de bacalaureat judetean/a municipiului Bucuresti , de Comisia Nationala de Bacalaureat sau neprevazute de prezenta metodologie;
- (15) asigura, prin presedinte, însotit de vicepresedinte, de secretar sau de un membru al comisiei, transportul în deplina siguranta si predarea, cu proces-verbal, la centrele zonale de evaluare, a lucrarilor scrise si a catalogului electronic, completat cu numele candidatilor si cu denumirea probelor sustinute de acestia. Pentru fiecare disciplina si tip de subiect, pentru care s-a sustinut proba scrisa în centrul respectiv

de examen, se asigura, pentru centrul zonal de evaluare, o copie a subiectului;
(16) primește de la centrele zonale de evaluare, cu proces-verbal, prin presedinte si vicepresedinte, secretar sau un membru al comisiei din centrul de examen, catalogul electronic cu notele obtinute de candidati si doua exemplare, în forma tiparita, stampilate si semnate, ale catalogului electronic, asigurând transportul acestora, în deplina siguranta, la centrul de examen;

(17) afiseaza listele cu rezultatele obtinute de candidati, dupa primirea acestora de la centrele zonale de evaluare;

(18) primește eventualele contestatii la probele scrise;

(19) transmite comisiilor din centrele zonale de evaluare cererile candidatilor care contesta notele obtinute la evaluarea initiala;

(20) afiseaza rezultatele definitive, dupa rezolvarea contestatiilor;

(21) extrage din catalogul electronic situatia la examen a candidatilor proveniti de la alte licee decât cel în care este organizat centrul de examen si o transmite liceelor respective, în vederea completarii diplomelor de bacalaureat;

(22) elaboreaza si transmite comisiilor de bacalaureat judetene/a municipiului Bucuresti, în termen de patru zile de la încheierea respectivei sesiuni de examen, rapoarte privind organizarea si desfasurarea acesteia;

(23) preda directorului unitatii de învatamânt în care s-a organizat centrul de examen, cu proces-verbal, catalogul electronic si doua exemplare tiparite ale catalogului electronic, semnate si stampilate, precum si celelalte documente întocmite pentru organizarea examenului;

(24) atributiile membrilor Comisiei de bacalaureat din centrul de examen sunt prevazute în Anexa 3 la prezentul ordin.

E. Comisia de bacalaureat din centrul zonal de evaluare

Art. 16 - (1) Comisia de bacalaureat din centrul zonal de evaluare se compune din:

- presedinte – un cadru didactic universitar, având titlul stiintific de doctor, numit prin ordin al ministrului educatiei, cercetarii, tineretului i sportului;
- vicepresedinte – un inspector scolar de specialitate, un director sau un profesor având gradul didactic I sau II;
- secretar – un cadru didactic cu abilitati în operarea pe calculator/informatician;
- membri – 1-5 profesori, de regula având gradul didactic I sau II, cu abilitati în operarea pe calculator;
- profesori evaluatori pentru fiecare disciplina de examen la care se desfasoara probe scrise.

(2) În functie de numarul de lucrari, în centrul zonal de evaluare, pot fi propusi mai multi vicepresedinti si secretari în comisie, de regula câte un vicepresedinte, respectiv un secretar la 1000 de lucrari.

(3) Numarul profesorilor evaluatori din fiecare centru de evaluare, pe discipline, va fi stabilit în functie de numarul lucrarilor scrise care trebuie evaluate în centrul respectiv, prevazând, de regula, 100 de lucrari pentru fiecare pereche de profesori evaluatori.

(4) La centrele zonale de evaluare unde se evalueaza lucrari elaborate în limbile minoritatilor, cel putin unul dintre membrii comisiei trebuie sa fie cunoscator al limbii respective.

Art.17 Comisia de bacalaureat din centrul zonal de evaluare are urmatoarele atributii:

(1) primește, în zilele în care se sustin probe scrise, cu proces-verbal semnat de presedinte si de vicepresedinte/secretar/un membru, lucrarile scrise aduse de delegatii de la fiecare centru de examen arondat, spre a fi evaluate;

(2) asigura securitatea si integritatea lucrarilor scrise, pe perioada în care acestea

se afla în centrul zonal de evaluare;

(3) asigura evaluarea lucrarilor scrise, respectând baremul de evaluare si de notare, precum si prevederile prezentei metodologii;

(4) înregistreaza, în catalogul electronic, notele la fiecare proba scrisa, pentru fiecare candidat arondat centrului;

(5) calculeaza mediile generale si le înregistreaza în catalogul electronic;

(6) preda, prin presedinte si vicepresedinte, cu proces-verbal, catalogul electronic si doua exemplare din forma tiparita a catalogului electronic completat, semnat de profesorii evaluatori si stampilat, catre delegatii centrului de examen;

(7) primeste, de la delegatii centrelor de examen arondate centrului zonal de evaluare, cererile candidatilor care contesta notele obtinute la evaluarea initiala;

(8) transmite catre comisia de bacalaureat judeteană/a municipiului Bucuresti , în deplina siguranta, lucrarile scrise sigilate, ale caror note initiale au fost contestate, în vederea transmiterii acestora catre centrul regional de contestatii. În situatia în care Comisia Nationala de Bacalaureat decide organizarea de centre judetene de contestatii, lucrarile se transmit direct la comisia judeteană/a municipiului Bucuresti de contestatii;

(9) primeste, de la comisia de bacalaureat judeteană/a municipiului Bucuresti , respectiv de la comisia judeteană/a municipiului Bucuresti de contestatii, lucrarile scrise care au fost reevaluate de comisia regionala de contestatii, respectiv de comisia judeteană/a municipiului Bucuresti de contestatii si o copie a procesului-verbal cuprinzând deciziile acesteia;

(10) preda cu proces-verbal, prin presedinte si vicepresedinte, lucrarile scrise, borderourile de evaluare originale si celelalte documente de examen, catre directorul unitatii de învățământ în care s-a organizat centrul zonal de evaluare.

(11) atributiile membrilor Comisiei de bacalaureat din centrul zonal de evaluare sunt prevazute în Anexa 3 la prezentul ordin.

F. Comisia regionala/judeteană/a municipiului Bucuresti de contestatii

Art.18 - Comisia regionala/judeteană/a municipiului Bucuresti de contestatii are urmatoarea componenta:

- presedinte – inspector scolar general/inspector scolar general adjunct al judetului în care se organizeaza centrul. În cazul în care se organizeaza centre judetene de contestatii, inspectorul scolar numit în calitate de presedinte trebuie sa fie altul decât cei numiti în comisia de bacalaureat judeteană/a municipiului Bucuresti ;

- vicepresedinte – un inspector scolar de specialitate;

- 1 – 2 secretari – informaticieni, inspectori scolari de specialitate, profesori;

- membri – profesori evaluatori - câte doi profesori, de regula cu gradul didactic I, pentru fiecare disciplina si pentru maximum 100 de lucrari contestate. În situatii justificate, pot fi numiti evaluatori si profesori cu gradul didactic II sau definitiv.

Art.19 Comisia regionala /judeteană/ a municipiului Bucuresti de contestatii are urmatoarele atributii:

(1) primeste, prin proces-verbal semnat de presedinte si de un vicepresedinte, secretar sau membru al comisiei din centrul zonal de evaluare sau al comisiei judetene/a municipiului Bucuresti de bacalaureat, lucrarile scrise aduse de delegatii acesteia, spre a fi reevaluate;

(2) raspunde de securitatea lucrarilor scrise, pe perioada în care acestea se afla în centrul de contestatii;

(3) reevalueaza lucrarile scrise, respectând baremul de evaluare si notare si prevederile prezentei metodologii;

(4) înregistreaza, pe lucrari si în procesul-verbal, notele acordate pentru fiecare lucrare contestata;

(5) preda, prin presedinte si vicepresedinte, lucrarile scrise reevaluate, în

conformitate cu procesele-verbale de predare-primire mentionate la alin.(1), si o copie a procesului-verbal, delegatilor comisiei din centrul zonal de evaluare/delegatilor comisiei judetene/a municipiului Bucuresti de bacalaureat;

(6) atributiile membrilor Comisiei regionale/ judetene/a municipiului Bucuresti de contestatii sunt prevazute în Anexa 3 la prezentul ordin.

G. Accesul persoanelor în unitatile de învățământ liceal, în centrul de examen, în centrul zonal de evaluare si în centrul regional/judetean/al municipiului Bucuresti de contestatii

Art.20 Accesul persoanelor care au atributii de control în unitatile de învățământ liceal care organizeaza probe de evaluare a competentelor lingvistice si digitale, în centrele de examen, în centrele zonale de evaluare sau în centrele de contestatii judetene/regionale

(1) Delegatul Comisiei Nationale de Bacalaureat poate intra în unitatile de învățământ liceal în care se organizeaza probe de evaluare a competentelor lingvistice si digitale, în centrele de examen, în centrele zonale de evaluare si în centrul regional/ judetean/ al municipiului Bucuresti de contestatii, pe baza delegatiei pe care o primeste de la Comisia Nationala de Bacalaureat si a buletinului de identitate sau a cartii de identitate, pe care le prezinta, la intrarea în institutie, organelor de paza.

Delegatul Comisiei Nationale de Bacalaureat are dreptul:

a) sa intre în salile de examen si în toate spatiile la care au acces comisia si candidatii din unitatea de învățământ în care se desfasoara probele de evaluare a competentelor lingvistice si digitale sau din centrul de examen;

b) sa intre în salile si în toate spatiile la care are acces comisia din centrul de evaluare în care se evalueaza lucrarile scrise;

c) sa intre în salile si în toate spatiile la care are acces comisia din centrul regional/judetean/al municipiului Bucuresti de contestatii, în care se reevalueaza lucrarile scrise;

d) sa intre în sala în care își desfasoara activitatea comisia de bacalaureat judetean/a municipiului Bucuresti;

e) sa controleze documentele comisiei de bacalaureat judetene/a municipiului Bucuresti si ale comisiei de bacalaureat din centrul inspectat.

(2) Delegatul comisiei de bacalaureat judetene/a municipiului Bucuresti poate intra în centrele de bacalaureat pe baza delegatiei pe care o primeste de la comisia de bacalaureat judetean/a municipiului Bucuresti si a buletinului de identitate sau a cartii de identitate, pe care le prezinta la intrarea în institutie organelor de paza.

Delegatul comisiei de bacalaureat judetene/a municipiului Bucuresti are ca atributii monitorizarea desfasurarii examenului în centrele de bacalaureat si sesizarea comisiei de bacalaureat judetene/a municipiului Bucuresti, asupra disfunctiilor constatate în respectarea metodologiei de bacalaureat. Delegatul comisiei de bacalaureat judetene/a municipiului Bucuresti are aceleasi drepturi si obligatii ca si delegatul Comisiei Nationale de Bacalaureat.

Art.21 Accesul persoanelor straine în centrele de bacalaureat

(1) În timpul desfasurarii probelor din cadrul examenului de bacalaureat, nu pot intra în unitatea de învățământ liceal/centrul de examen alte persoane, în afara celor prevazute de prezenta metodologie.

(2) Presa are acces în unitatile de învățământ liceal care organizeaza probe de evaluare a competentelor lingvistice si digitale sau în centrele de examen numai cu avizul presedintelui comisiei si însoțita de un membru al comisiei, exclusiv înainte de începerea sau dupa încheierea probelor. Pentru realizarea materialelor specifice presei (înregistrari/fotografii/preluari de imagine) este necesar acceptul persoanelor care apar în materialele respective.

(3) În cazul unor situatii de urgenta pentru reparatii si întreținere (canalizare,

electricitate, copiatoare etc.) presedintele comisiei din centrul de bacalaureat aproba accesul persoanelor competente pentru interventiile necesare. În acest caz, se va încheia un proces-verbal, în care vor fi consemnate datele de identificare ale persoanei/persoanelor si intervalul orar în care acestea au fost în centrul respectiv. Se interzice accesul acestor persoane cu telefoane mobile sau alte mijloace de comunicare. Presedintele se va asigura ca persoanele mentionate nu au acces la documentele comisiei, la subiecte sau bareme de evaluare si de notare si nu pot comunica nici cu un candidat;

(4) Accesul persoanelor straine în centrul de examen se face pe baza buletinului de identitate/cartii de identitate sau a pasaportului. În situatia în care aceste persoane au asupra lor materiale nepermise (telefon mobil, orice mijloc electronic de calcul sau comunicare etc.) se va proceda în conformitate cu prevederile art. 22, alin. (2).

(5) Personalul medical, polițistii si jandarmii care au acces în centrele de examen, conform prevederilor Art.11, alin.(5) si (6), nu pot avea sotul/sotia, o ruda sau un afin de pâna la gradul al IV-lea inclusiv, printre candidatii care participa la examenul de bacalaureat în respectiva sesiune de examen.

Art.22 Accesul comisiei în centrele de examen

(1) Prezentarea comisiei la centrul de examen se face în intervalul orar 7 - 7:30; intrarea în centrul de examen se face pe baza buletinului de identitate sau a cartii de identitate si a legitimatiei/ adeverintei de serviciu.

(2) Asistentul care are asupra sa materiale nepermise în sala de examen (telefoane mobile, orice mijloc electronic de calcul sau de comunicare, precum si ziare, reviste, carti) va primi un plic/o punga în care sa introduca toate materialele, împreuna cu un biletel/o eticheta pe care își noteaza numele si prenumele; apoi va fi îndrumat de catre un membru al echipei de control spre sala de depozitare a obiectelor personale. Sala de depozitare a obiectelor personale este supravegheata de o persoana desemnata de comisia de examen.

Art.23 Accesul comisiei în centrul zonal de evaluare/centrul judetean/ al municipiului Bucuresti sau regional de contestatii

(1) Prezentarea comisiei în centrele zonale de evaluare se face dupa cum urmeaza:

a) presedintele, vicepresedintele, secretarul si membrii comisiei din centrul zonal de evaluare se prezinta zilnic, pe perioada evaluarii, în intervalul orar 8 - 8:30, începând cu ziua precedenta primei probe scrise;

b) profesorii evaluatori se prezinta în ziua probei la ora 16, iar în zilele urmatoare, pâna la finalizarea corectarii, în intervalul orar 8 - 8:30.

Intrarea în centrul de examen se face pe baza buletinului/cartii de identitate si a legitimatiei/ adeverintei de serviciu.

(2) În timpul desfasurarii activitatii de evaluare, profesorii evaluatori vor preda telefoanele mobile si orice alte mijloace de comunicare electronica, conform procedurii mentionate la Art.22, alin.(2).

Art.24 Accesul candidatilor în centrul de examen

(1) Accesul candidatilor în centrul de examen la probele scrise se face în intervalul 7:30 - 8:30.

(2) Presedintele comisiei din centrul de examen desemneaza o comisie de control, formata din minimum doua cadre didactice (dintre asistenti sau membrii comisiei) si personalul de paza de la intrarea în centrul de examen.

(3) La accesul candidatilor în centrul de examen se procedeaza astfel:

- un cadru didactic si un membru al personalului de paza solicita la intrarea fiecarui candidat prezentarea actului de identitate, si verifica daca fotografiile corespund;
- candidatii sunt îndrumati spre zona din centrul de examen unde se gasesc salile de examen;
- candidatii sunt atentionati sa citeasca extrasele din Metodologie afisate pe usa salii

de examen si sa nu stationeze pe holuri mai mult de 5-7 minute;

- candidatii care au materiale/obiecte nepermise în sala de examen sunt îndrumati spre sala de depozitare a acestora.

(4) Candidatul care are asupra sa materiale nepermise în sala de examen (telefoane mobile, culegeri, manuale, notite, însemnari etc., precum si orice mijloace electronice de calcul sau de comunicare, poseta/geanta etc.) va primi o pungă/plic în care sa le introduca, împreuna cu o declarație tip în care se menționeaza numele și prenumele și obiectele personale care vor fi depozitate si va fi îndrumat de catre un membru al echipei de control spre sala de depozitare a obiectelor personale.

(5) Sala de depozitare a obiectelor personale se va afla cât mai aproape de intrarea în centrul de examen si va fi supravegheata de o persoana dintre asistenti, desemnata de comisia de examen.

(6) După ce au trecut de punctul de legitimare si de cel de depozitare a obiectelor personale (nepermise în sala de examen), candidatii se deplaseaza spre sala de examen, unde sunt repartizati conform tabelelor afisate pe usi.

H. Selectia cadrelor didactice care fac parte din comisiile de bacalaureat

Art.25 (1) Examenul de bacalaureat se organizeaza în trei tipuri de centre de bacalaureat: unitatile de învățământ liceal, în care se organizeaza probele de evaluare a competentelor lingvistice si digitale, centrele de examen, în care se desfășoara probele scrise ale examenului si centre zonale de evaluare, în care se evalueaza lucrarile de la probele scrise E).

(2) În fiecare unitate de învățământ care are clase de liceu terminale, în fiecare centru de examen si în fiecare centru zonal de evaluare, se organizeaza o comisie de bacalaureat, coordonata de un presedinte. În functie de necesitati, se pot organiza si subcomisii, conduse de un vicepresedinte. Pentru subcomisii se va respecta efectivul prevazut la Art. 31, alin. (2).

(3) Cadrele didactice care sunt numite în comisiile de bacalaureat nu pot avea sotul/sotia, o ruda sau un afin, de pâna la gradul al IV-lea inclusiv, printre candidatii care participa la examenul de bacalaureat în respectiva sesiune de examen.

Art.26 – (1) Presedintele comisiei de bacalaureat de evaluare a competentelor lingvistice si digitale, este directorul sau directorul adjunct al unitatii de învățământ liceal respective.

(2) În situația în care, într-o unitate de învățământ, directorul și directorul adjunct se afla în situație de incompatibilitate, așa cum este precizata la Art.25, alin.(3), se numește președinte al comisiei, prin excepție de la prevederile alin.(1), un cadru didactic din unitatea de învățământ, membru al Consiliului de administrație al unității școlare.

(3) Secretarul, membrii, asistentii si profesorii examinatori din comisiile de bacalaureat de evaluare a competentelor lingvistice si digitale sunt selectati, de regula, din unitatea de învățământ din care provin candidatii, la propunerea consiliului de administratie a unitatii de învățământ.

(4) În cazuri deosebite, bine justificate, din comisia de bacalaureat de evaluare a competentelor lingvistice si digitale poate face parte, în calitate de asistent, orice persoana care îndeplinește o functie didactica sau didactica auxiliara, provenind din unitatea de învățământ respectiva sau din alte unitati de învățământ preuniversitar.

(5) Pentru evitarea conflictului de interese, un cadru didactic nu poate sa îndeplineasca, simultan, doua funcții în cadrul aceleiași comisii de bacalaureat de evaluare a competențelor lingvistice și digitale sau o funcție în cadrul unei comisii de bacalaureat de evaluare a competențelor lingvistice și digitale și o funcție în cadrul comisiei de bacalaureat județene/ a municipiului București.

(6) Evaluarea competentelor lingvistice, pentru limba română, limba materna si limba moderna, precum si a celor digitale se face, pentru fiecare candidat, de catre doi

profesori examinatori, dintre care unul este cadrul didactic care a predat disciplina respectiva la clasa, iar celalalt este un alt cadru didactic, de aceeași specialitate, din unitatea de învățământ. În cazul în care nu există cadre didactice de specialitate în unitatea respectivă de învățământ, care pot fi desemnate în comisia de bacalaureat de evaluare a competențelor lingvistice și digitale, sau acestea se află în situație de incompatibilitate așa cum este ea precizată la alin. (5) sau la Art. 25. alin.(3), profesorii examinatori vor fi selectați din alte unități de învățământ.

(7) Persoana de contact din unitatea de învățământ liceal în care se desfășoară probele de evaluare a competențelor lingvistice și digitale sau din centrul de examen este cadru didactic/cadru didactic auxiliar/alta categorie de salariați încadrați cu norma de bază pe un post/ catedra într-o unitate de învățământ. Această persoană trebuie să fie absolventă a unei instituții de învățământ superior în domeniul informatică/ statistică/ calculatoare etc. Se recomandă să fie desemnate ca persoane de contact, indiferent de studii, persoane care posedă certificate recunoscute ECDL sau CISCO.

(8) În situația în care, într-o unitate de învățământ, nu se pot desemna persoane de contact salariați care să îndeplinească una din condițiile precizate la alin. (7), se va desemna ca persoană de contact un cadru didactic de alta specialitate, care a absolvit un curs în domeniul calculatoarelor/ informaticii.

(9) În vederea respectării prevederilor din prezenta metodologie și pentru asigurarea corectitudinii desfășurării examenului de bacalaureat, președinții comisiilor din unitățile de învățământ liceal în care se organizează probe de evaluare a competențelor lingvistice și digitale vor solicita declarații-tip/angajamente scrise de la fiecare membru al comisiei. În declarația-tip/angajament, cadrul didactic trebuie să precizeze că nu are soț/sotia, o rudă sau un afin, de până la gradul al IV-lea inclusiv, printre candidații care participă la examenul de bacalaureat în respectiva sesiune de examen, că își asumă responsabilitatea pentru respectarea întocmai a prevederilor legale și că știe că orice abatere de la acestea este sancționată.

Art.27 – (1) Comisia de bacalaureat județeană/a municipiului București stabilește componenta comisiei de bacalaureat de evaluare a competențelor lingvistice și digitale din fiecare unitate de învățământ liceal care are clase terminale.

(2) Componenta nominală a comisiei se stabilește, până la data de 15 aprilie, prin decizie a inspectorului școlar general, pe baza propunerilor transmise de consiliul de administrație al unității de învățământ. Propunerile vor fi transmise inspectoratelor școlare de către fiecare unitate de învățământ până la data de 31 martie.

Art.28 – (1) Președinții comisiilor de bacalaureat din centrele de examen și din centrele zonale de evaluare se propun de către universități, din rândul cadrelor didactice universitare de predare având titlul de doctor și se numesc de către Comisia Națională de Bacalaureat, prin ordin al ministrului. Selecția președinților comisiilor va avea în vedere activitatea desfășurată în calitate de președinte de comisie de bacalaureat, în sesiunile anterioare ale examenului.

(2) În situația în care președintele desemnat prin ordin al ministrului pentru un centru de examen, respectiv pentru un centru de evaluare nu s-a prezentat până în prezența începerii probelor scrise, comisia de bacalaureat județeană/a municipiului București numește un președinte din rândul cadrelor didactice din învățământul liceal, având gradul didactic I și performanțe profesionale deosebite, titular în alta unitate de învățământ decât cea din care provin candidații care susțin probele scrise ale examenului de bacalaureat. Numirea este anunțată, în scris, Comisiei Naționale de Bacalaureat.

(3) Procedura menționată la alin. (2) se aplică și în situația în care comisia de bacalaureat județeană/a municipiului București sau Comisia Națională de

Bacalaureat a decis înlocuirea presedintelui numit prin ordin al ministrului.

Art.29 - (1) Vicepresedintii, secretarii, membrii comisiilor din centrele de examen si din centrele zonale de evaluare, asistentii si profesorii evaluatori vor fi selectionati din alte unitati scolare decât cele din care provin candidatii arondati centrelor.

(2) Lista profesorilor evaluatori cuprinde profesori de specialitate care predau la clase de liceu. În situatii exceptionale, despre care va fi informata Comisia Nationala de Bacalaureat, pot fi numiti ca profesori evaluatori si profesori ce predau la gimnaziu, dar care vor evalua în echipa cu un profesor de liceu.

(3) Persoanele de contact/informaticienii/cadrele didactice cu abilitati de operare pe calculator, care fac parte din comisiile de bacalaureat din centrele de examen si din centrele zonale de evaluare, în calitate de secretari sau de membri, si care administreaza baza de date, vor fi desemnati de comisia de bacalaureat judetean/a municipiului Bucuresti , cel mai târziu pâna la data de 15 aprilie, pentru prima sesiune, si pâna la 22 iulie, pentru sesiunea a doua.

(4) Prin exceptie de la prevederile alin. (1), persoanele mentionate la alin. (3) se desemneaza, de preferinta, dintre cadrele didactice de specialitate/informaticienii din unitatea de învățământ în care se organizeaza centrul de examen, respectiv centrul zonal de evaluare.

(5) Persoanele de contact din centrele de examen trebuie sa îndeplineasca condițiile menționate la Art. 26, alin. (7).

Art. 30 - (1) Comisia de bacalaureat judetean/a municipiului Bucuresti stabileste, prin tragere la sorti, vicepresedintii si cadrele didactice care fac parte din comisiile din centrele de examen si din centrele zonale de evaluare, cu exceptia presedintilor.

Tragerea la sorti se va efectua, electronic, în fiecare judet/în municipiul Bucuresti, cu cel mult 48 de ore înainte de începerea examenului, din lista aprobata de comisia de bacalaureat judetean/a municipiului Bucuresti, urmând ca inspectorul scolar general sa emita decizii scrise.

Lista se alcatuieste la nivel judetean/al municipiului Bucuresti, pe baza propunerilor transmise de licee, cuprinzând numele profesorilor care doresc sa participe la examenul de bacalaureat si care, în sesiunile anterioare, au respectat prevederile metodologiei de organizare si desfasurare a examenului. Aceste propuneri vor fi transmise inspectoratelor scolare pâna la data de 15 aprilie, pentru prima sesiune, si pâna la data de 22 iulie, pentru a doua sesiune de examen. Comisiile de bacalaureat judetene/a municipiului Bucuresti aproba lista profesorilor care vor participa la tragerea la sorti, cu cel puțin doua saptamâni înainte de începerea examenului.

(2) Tragerea la sorti se efectueaza în sedinta publica. Repartizarea pe comisii a vicepresedintilor si a cadrelor didactice se consemneaza într-un proces-verbal, în care se vor mentiona si persoanele aparținând societatii civile, care au participat la sedinta publica de tragere la sorti.

(3) În vederea respectarii prevederilor din prezenta metodologie si pentru asigurarea corectitudinii desfasurarii examenului de bacalaureat, presedintii comisiilor din centrele de examen si din centrele zonale de evaluare vor solicita declaratii-tip scrise de la fiecare membru al comisiei. În declaratia-tip, cadrul didactic trebuie sa precizeze ca nu are sotul/sotia, o ruda sau un afin, de pâna la gradul al IV-lea inclusiv, printre candidatii care participa la examenul de bacalaureat în respectiva sesiune de examen, ca își asuma responsabilitatea pentru respectarea întocmai a prevederilor legale si ca stie ca orice abatere de la acestea este sanctionata.

III. ORGANIZAREA EXAMENULUI DE BACALAUREAT

Art.31 - (1) Numarul candidatilor înscriși într-o comisie de examen va fi decis tinând cont de necesitatea desfasurarii în conditii optime a examenului si va fi cuprins între 250 si 450 de candidati.

- (2) Pentru centrele de examen care au arondate unitati de învățământ situate la distanța mare de centru, se pot organiza subcomisii, care au un efectiv de cel puțin 75 de candidați, și care își pot desfășura activitatea în alta locație sau chiar în alta localitate decât cea în care își are sediul centrul de examen. Pentru aceste subcomisii, ca și pentru situațiile în care o parte din candidați susțin proba în alta locație decât cea în care își are sediul centrul de examen, vor fi desemnați cel puțin un membru al comisiei de examen și un delegat al comisiei de bacalaureat județene/a municipiului București, care se vor afla la locul desfășurării probelor, pe toată durata examenului.
- (3) Centrele zonale de evaluare se organizează pentru minimum 750 de candidați.
- (4) Organizarea de comisii, de subcomisii sau de centre zonale de evaluare sub sau peste efectivul prevăzut de prezenta metodologie se poate face, în cazuri justificate, cu aprobarea Comisiei Naționale de Bacalaureat, în urma unei cereri motivate, transmise de comisia de bacalaureat județeană/a municipiului București la Comisia Națională de Bacalaureat - Direcția Generală Educație și Învățământ pe Tot Parcursul Vieții.
- (5) În a doua sesiune a examenului de bacalaureat, în cazul în care numărul total de candidați pe județ este mai mic decât 250, se va organiza un singur centru de examen, fără a mai solicita aprobarea Comisiei Naționale de Bacalaureat; în cazul în care numărul total de candidați pe județ este mai mic decât 750, se va organiza un singur centru zonal de evaluare, fără a mai solicita aprobarea Comisiei Naționale de Bacalaureat.

Art.32 Dacă numărul candidaților dintr-o localitate este sub efectivul minim stabilit pentru a organiza o comisie de examen sau o subcomisie, aceștia vor fi, de regulă, repartizați de către comisia de bacalaureat județeană/a municipiului București, la centre de examen din alte localități, la care se organizează examenul de bacalaureat. În aceste cazuri, inspectoratul școlar județean este obligat să asigure, la cerere, pe toată durata examenului, cazarea candidaților care se prezintă prima oară sau a doua oară la examen.

Art.33 În cadrul comisiilor din centrele de examen se pot organiza subcomisii pe profiluri, respectiv pe specializări, eventual în funcție de limba de predare. În fiecare comisie sau subcomisie, candidații sunt înscrși în ordine alfabetică, indiferent de forma de învățământ la care au absolvit ultima clasă.

Art.34 În comisiile organizate pentru candidații aparținând minorităților naționale care au studiat în limba maternă și care solicită susținerea probelor de examen în limba respectivă – la disciplinele studiate în această limba în liceu – vor fi numiți profesori de specialitate, care au predat disciplina respectivă în limba maternă.

IV. ÎNSCRIEREA CANDIDAȚILOR

Art.35 - (1) La examenul de bacalaureat se pot înscrie atât candidații din seria curentă, cât și cei din seriile anterioare, care nu au promovat examenul de bacalaureat.

(2) Elevii români care au studiat în străinătate se pot înscrie la examenul de bacalaureat numai după echivalarea studiilor și promovarea examenelor de diferență stabilite de MECTS, prin Centrul Național pentru Recunoașterea și Echivalarea Diplomelor.

(3) Candidații proveniți din învățământul particular autorizat să funcționeze provizoriu se înscriu la centrul de examen desemnat de comisia de bacalaureat județeană/a municipiului București .

(4) Înscrierea candidaților pentru examenul de bacalaureat se face, prin fișă-tip informatizată, la secretariatele liceelor pe care aceștia le-au absolvit, numai în perioada prevăzută în calendarul examenului, după cum urmează:

a) pentru candidații din seria curentă, profesorii diriginti întocmesc tabele de înscriere la prima sesiune de bacalaureat, în conformitate cu evidentele din licee. Tabelele cuprind opțiunile pentru probele de examen și semnatura elevilor. Odata cu tabelele,

profesorii diriginti depun si fisa-tip informatizata, tiparita si semnata de fiecare candidat, în care acesta își asuma optiunile pentru disciplinele de studiu prevazute pentru probele la alegere, la care doresc sa sustina examenul de bacalaureat.

b) pentru candidatii din anii precedenti si pentru candidatii din seria curenta, în cazul celei de a doua sesiuni, înscrierea se face, în perioada prevazuta de calendarul examenului de bacalaureat, de catre secretariatul unitatii de învățământ pe care candidatii au absolvit-o, pe baza actelor prezentate de acestia (certificat de nastere si, dupa caz, de casatorie, un act de identitate, foaia matricola, adeverinta cu notele la probele pentru care solicita recunoasterea notelor).

c) pentru candidatii din seriile anterioare, în situatia schimbarii domiciliului în alta localitate, mentionata ca atare în buletinul/cartea de identitate, candidatii se pot înscrie pentru a sustine bacalaureatul la o unitate de învățământ de acelasi profil, stabilita de comisia de bacalaureat judeteana din județul în care se afla noul domiciliu al candidatului. În afara acestei situatii, înscrierea în alt județ este permisa numai cu aprobarea Comisiei Nationale de Bacalaureat, în urma unei cereri motivate si însoțite de documente doveditoare, transmise la Directia Generala Educatie și Învățare pe Tot Parcursul Vieții.

Art.36 (1) Candidatii care au participat si au fost respinsi la sesiuni anterioare de bacalaureat organizate începând cu anul 2003 si care solicita recunoasterea unor probe promovate în aceste sesiuni, vor prezenta la înscriere si o adeverinta, eliberata de unitatea de învățământ absolvita, din care sa reiasa rezultatele obtinute la examenul de bacalaureat în sesiunile mentionate. Adeverinta va preciza, pentru fiecare sesiune, disciplina sustinuta si nota obtinuta la fiecare din probe. În cazul în care candidatul nu s-a prezentat la una/la mai multe probe sau a fost eliminat din examen, acest lucru va fi mentionat în adeverinta. Adeverinta va fi semnata de directorul si de secretarul unitatii de învățământ absolvite si va purta stampila acesteia.

(2) Recunoasterea probelor promovate în sesiunile anterioare anului 2010 se face în conformitate cu prevederile alin. (1), dupa cum urmeaza:

a) proba orala de limba si literatura româna se echivaleaza cu proba A. de evaluare a competentelor lingvistice de comunicare orala în limba româna;

b) proba orala de limba si literatura materna se echivaleaza cu proba B. de evaluare a competentelor lingvistice de comunicare orala în limba materna, în cazul elevilor care au urmat studiile liceale într-o limba a minoritatilor nationale;

c) proba orala sustinuta la una din limbile moderne de circulatie internationala studiate în liceu se echivaleaza cu proba C. de evaluare a competentelor lingvistice într-o limba de circulatie internationala studiata în liceu;

d) proba scrisa la limba si literatura româna se echivaleaza cu proba E.a) proba scrisa la limba si literatura româna;

e) proba scrisa la limba si literatura materna se echivaleaza cu proba E.b) proba scrisa la limba si literatura materna;

f) proba scrisa sustinuta în sesiunile anterioare anului 2010 la oricare din probele d), e) sau f), la matematica, respectiv istorie, se echivaleaza cu proba E.c), definita conform prezentei metodologii;

g) proba scrisa sustinuta la una din disciplinele fizica, chimie, biologie, informatica, respectiv geografie, filozofie, logica si argumentare, economie, psihologie si sociologie în cadrul probelor d), e) sau f) din sesiunile anterioare anului 2010 se echivaleaza cu proba E.d), definita conform prezentei metodologii.

(3) Recunoasterea probelor mentionate la alin. (2) f) si g) promovate în sesiunile anterioare anului 2010 se face doar daca disciplinele sustinute coincid cu disciplinele pe care absolventii promotiei 2011 au dreptul sa le sustina în cadrul examenului de bacalaureat 2011, în conformitate cu filiera, profilul si specializarea absolvite.

(4) Pentru absolvenții din seriile anterioare anului 2010, cărora le-a fost echivalată proba orală promovată la limba și literatura română, limba și literatura maternă sau la limba modernă nu se eliberează certificatul care atestă nivelul de competență lingvistică.

(5) Candidații care au participat și au fost respinși la sesiunile de bacalaureat organizate în anul 2010 pot solicita recunoașterea probelor de evaluare a competențelor lingvistice și digitale și a probelor scrise susținute în aceste sesiuni. Pentru acești candidați, în adevărul menționat la alin.(1) vor fi precizate și rezultatele obținute la aceste probe.

Art.37 - (1) Recunoașterea unora dintre probele promovate în sesiunile anterioare, pentru sesiunea curentă, este condiționată de solicitarea scrisă de recunoaștere a probelor promovate în sesiunile menționate la Art. 4., care se face în momentul înscrierii pentru una dintre sesiunile anului 2011. Candidații vor preciza în fișa de înscriere probele și disciplinele corespunzătoare la care doresc să li se recunoască rezultatele obținute în sesiunile menționate la Art. 4. În fișa de înscriere se specifică, de asemenea, probele pe care solicită să le susțină, respectiv disciplina pe care doresc să o susțină la fiecare probă, precum și tipul de subiect pentru disciplina respectivă.

(2) Nedepunerea cererii de recunoaștere a uneia dintre probele promovate într-o sesiune conduce la prescrierea dreptului de a solicita recunoașterea notei inițiale. În cazul în care candidatul a susținut, în sesiuni succesive, aceeași probă, la o eventuală nouă cerere de recunoaștere a probei respective, i se va recunoaște ultima notă obținută la această probă.

Art.38 Directorii unităților de învățământ liceal centralizează opțiunile candidaților din seria curentă și transmit situația comisiilor de bacalaureat județene/a municipiului București până la data de 29 aprilie.

Art.39 - (1) După încheierea anului școlar, comisia de bacalaureat din unitatea de învățământ liceal actualizează tabelele de înscriere, prin eliminarea candidaților corigenți, repetenți, cu situația neîncheiată, exmatriculați, prin consemnarea eventualelor schimbări de opțiuni pentru probele scrise.

(2) Documentele de înscriere pentru examenul de bacalaureat, atât pentru candidații din seria curentă, cât și pentru cei din seriile anterioare se depun la centrul de examen la care este arondată unitatea de învățământ, de către directorul și secretarul acesteia, conform unei programări stabilite de comisia de bacalaureat județeană/a municipiului București.

(3) Documentele de înscriere pentru prima sesiune a examenului de bacalaureat se transmit, în termen de trei zile de la încheierea cursurilor, semnate și stampilate de director, centrului de examen la care școala este arondată. De corectitudinea datelor transmise centrului de examen, răspunde directorul unității de învățământ la care candidații au absolvit cursurile liceale.

(4) Pentru a doua sesiune de bacalaureat, înscrierea candidaților se face conform calendarului examenului. Pentru elevii de clasă a XII-a/a XIII-a, care susțin examene de corigență, se va stabili, în graficul corigențelor, o zi specială de înscriere pentru sesiunea a doua de bacalaureat.

V. CONȚINUTUL EXAMENULUI DE BACALAUREAT ȘI STABILIREA PROBELOR

Art.40 Disciplinele de studiu la care se organizează probele pentru examenul de bacalaureat sunt stabilite conform legii.

Art.41 - (1) Examenul național de bacalaureat constă în susținerea următoarelor probe:

A. proba de evaluare a competențelor lingvistice de comunicare orală în limba română;

B. proba de evaluare a competențelor lingvistice de comunicare orală în limba maternă, pentru elevii care au urmat studiile liceale într-o limbă a minorităților

nationale.

C. proba de evaluare a competentelor lingvistice într-o limba de circulație internațională studiată pe parcursul învățământului liceal.

D. proba de evaluare a competentelor digitale.

E. probe scrise de evaluare a competentelor formate pe durata învățământului liceal, după cum urmează:

a) Proba scrisă la limba și literatura română – proba comună pentru elevii de la toate filierele, profilurile și specializarile;

b) Proba scrisă la limba și literatura maternă – proba comună pentru elevii de la toate filierele, profilurile și specializarile, care au urmat studiile liceale într-o limba a minorităților naționale;

c) O probă scrisă, diferențiată în funcție de filieră, profil și specializare, după cum urmează:

(i) matematică – pentru profilul real din filiera teoretică, pentru toate profilurile din filiera tehnologică și pentru profilul militar și profilul pedagogic - specializarea învățători-educatoare, din filiera vocațională;

(ii) istorie – pentru profilul umanist din filiera teoretică și pentru toate profilurile și specializarile din filiera vocațională, cu excepția celor menționate la punctul c) (i);

d) O probă scrisă la care elevul poate opta, în conformitate cu filiera, profilul și specializarea urmate, pentru una dintre disciplinele cuprinse în următoarele două grupe:

(i) fizică, chimie, biologie sau informatică – pentru profilul real din filiera teoretică, pentru profilul tehnic și profilul resurse naturale și protecția mediului din filiera tehnologică și pentru profilul militar din filiera vocațională;

(ii) geografie, filosofie, logică și argumentare, economie, psihologie și, după caz, sociologie - pentru profilul umanist din filiera teoretică, pentru profilul servicii din filiera tehnologică și pentru toate profilurile și specializarile din filiera vocațională, cu excepția celui menționat la punctul d) (i).

(2) Aprobarea programelor disciplinelor de examen se face prin ordin al ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului.

(3) Candidații pot alege pentru probele scrise de la E. d) una dintre disciplinele studiate în liceu, din lista stabilită în prezenta metodologie pentru fiecare filieră/profil/specializare/ calificare profesională.

Art.42 - (1) Pentru candidații proveniți din promoțiile anterioare, se face asimilarea specializării absolvite cu una dintre specializarile/calificările profesionale în vigoare pentru promoția curentă.

(2) Pentru filiera teoretică, promoțiile de la învățământ de zi, de până în anul 2002 inclusiv, sau de la învățământ seral sau cu frecvență redusă, de până în anul 2003 inclusiv, asimilarea specializărilor se face astfel:

Specializare Specializare asimilată Profilul /filiera actuală

Limbi moderne

Limbi clasice

Filologie Umanist/filiera teoretică

Istorie – științe sociale Științe sociale Umanist/filiera teoretică

Matematică - fizică Matematică – informatică Real/filiera teoretică

Fizică – chimie

Chimie - biologie

Științe ale naturii Real/filiera teoretică

(3) Pentru filierele tehnologică și vocațională, asimilarea specializărilor se face de

catre comisia de bacalaureat judeteană/a municipiului Bucuresti, după analiza comparativă a planurilor-cadru parcurse de candidat și a planurilor-cadru în vigoare pentru absolvenții promoției 2011.

Art.43 - (1) Subiectele pentru probele scrise de examen se elaborează de către Centrul Național de Evaluare și Examinare și se stabilesc ținându-se seama de următoarele criterii:

- a) să fie în concordanță cu programele școlare și cu programele de bacalaureat, aprobate și publicate de MECS;
- b) să fie proiectate astfel încât tratarea lor să valorifice capacitatea candidaților de analiză, de sinteză, de generalizare și abstractizare din partea candidaților;
- c) să asigure o cuprindere echilibrată a materiei studiate, să aibă grad de complexitate corespunzător conținutului programelor de bacalaureat, pentru a fi tratate în timpul stabilit, să solicite demonstrarea competențelor prevăzute în aceste programe;
- d) să permită tratarea lor în timpul acordat candidaților pentru rezolvare la probele scrise: 3 ore;

(2) Baremele de evaluare și de notare se elaborează de către Centrul Național de Evaluare și Examinare astfel încât să se asigure unitatea de evaluare la nivel național.

Art.44 - (1) Subiectele pentru probele A) și B), de evaluare a competențelor lingvistice de comunicare orală în limba română, respectiv în limba maternă se elaborează de către Centrul Național de Evaluare și Examinare.

(2) Subiectele cuprind texte literare și nonliterare, functionale și nonfunctionale și itemi corespunzători descriptorilor competențelor din programele pentru bacalaureat.

(3) Subiectele menționate la alin. (1) vor avea un grad de complexitate care să permită tratarea lor integrală în maximum 10-15 minute.

Art.45 (1) La proba C, de evaluare a competențelor lingvistice într-o limbă de circulație internațională studiată pe parcursul învățământului liceal, elevii pot alege oricare limbă modernă studiată în liceu, indiferent dacă a fost studiată drept limbă 1, limbă a 2-a sau limbă a 3-a de studiu, dacă a fost studiată în regim normal, intensiv, bilingv ori dacă a fost disciplină obligatorie sau opțională.

(2) Evaluarea competenței lingvistice într-o limbă de circulație internațională se face prin trei tipuri de probe, după cum urmează:

- a) proba scrisă;
- b) proba orală;
- c) proba de înțelegere a unui text audiat;

(3) Durata probelor menționate la alin. (2), care compun proba de evaluare a competențelor lingvistice într-o limbă de circulație internațională, modalitatea de desfășurare și evaluare a probei, precum și corelarea punctajelor obținute cu nivelurile de competență acordate candidaților vor fi stabilite printr-o procedură elaborată de Centrul Național de Evaluare și Examinare, în concordanță cu Cadrul European Comun de Referință pentru Limbi. Procedura va fi publicată pe web-site până la data de 1 noiembrie 2010.

(4) Subiectele pentru probele de evaluare a competențelor lingvistice într-o limbă de circulație internațională studiată în liceu sunt elaborate de Centrul Național de Evaluare și Examinare, astfel încât să permită stabilirea, pentru fiecare candidat, a nivelului corespunzător Cadrului European Comun de Referință pentru Limbi.

(5) Elevii care promovează, pe parcursul învățământului preuniversitar, examene cu recunoaștere internațională pentru certificarea competențelor lingvistice în limbi străine, au dreptul la recunoașterea și echivalarea rezultatelor obținute la aceste examene, la cerere și conform unei metodologii aprobate prin ordin al ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului.

Art.46 (1) Subiectele pentru proba D, de evaluare a competențelor digitale, se stabilesc de Centrul Național de Evaluare și Examinare, în conformitate cu programa

de bacalaureat, elaborata pe baza programei scolare a disciplinei “Tehnologia Informatiei si a Comunicatiilor”, studiata în trunchiul comun, la toate filierele, profilurile si specializarile, pe parcursul claselor a IX-a si a X-a.

(2) Durata probei D, de evaluare a competentelor digitale, modalitatea de desfasurare si evaluare a probei vor fi stabilite printr-o procedura elaborata de Centrul National de Evaluare si Examinare, în concordanta cu standardele europene, care va fi publicata pe web-site pâna la data de 1 noiembrie 2010;

(3) Elevii care promoveaza, pe parcursul învățământului preuniversitar, examene cu recunoastere europeana pentru certificarea competentelor digitale, au dreptul la recunoasterea si echivalarea rezultatelor obtinute la aceste examene, la cerere si conform unei metodologii aprobate prin ordin al ministrului educatiei, cercetarii, tineretului si sportului.

Art.47 – (1) Subiectele pentru toate probele examenului de bacalaureat se clasifica în categoria documentelor secret de serviciu din momentul demararii actiunii de elaborare a acestora si pâna în momentul în care devin publice.

(2) Toate actiunile referitoare la elaborarea, traducerea si transmiterea catre unitatile de învățământ liceal/centrele de examen a subiectelor vor fi mentionate în proceduri separate, care se vor elabora de catre Centrul National de Evaluare si Examinare, în concordanta cu legislatia în vigoare.

(3) Centrul National de Evaluare si Examinare asigura traducerea variantelor de subiecte în limbile minoritatilor nationale.

(4) Centrul National de Evaluare si Examinare va posta pe web-site structura subiectelor pentru probele examenului de bacalaureat, precum si precizarile metodologice referitoare la cerinte si la modalitatile de evaluare ale acestora la data de 1 noiembrie 2010.

VI. ORGANIZAREA SI DESFASURAREA PROBELOR

Probele de certificare a competentelor lingvistice si digitale

Art.48 - (1) La proba de evaluare a competentelor lingvistice de comunicare orala în limba româna, respectiv în limba materna, precum si la proba orala din cadrul probei C, de evaluare a competentelor lingvistice într-o limba de circulatie internationala studiata în liceu, candidatii intra în sala de examen în ordinea afisata, respectându-se criteriul alfabetic si ora prevazuta pentru fiecare grupa. Fiecare candidat prezinta comisiei documentul de identitate. Comisia de bacalaureat verifica identitatea fiecarui candidat.

(2) Se interzice candidatilor sa patrunda în sala cu orice fel de lucrari: manuale, dictionare, notite, însemnari etc., care ar putea fi utilizate pentru rezolvarea subiectelor, precum si cu telefoane mobile si cu orice mijloc electronic de calcul sau de comunicare. Nerespectarea dispozitiilor referitoare la introducerea de materiale interzise în sala de examen duce la eliminarea din examen a candidatului de catre presedintele comisiei de examen, indiferent daca materialele interzise au fost folosite sau nu.

(3) La probele orale, candidatul extrage un bilet si primeste hârtie stampilata pentru ciorna.

(4) Pentru elaborarea raspunsurilor, se acorda fiecarui candidat câte 15 minute, iar pentru sustinerea acestora în fata comisiei, câte 10 – 15 minute.

(5) La examenul oral de limba si literatura maghiara (proba B) candidatii pot folosi culegeri de texte. Pentru a preveni eventuale fraude, acestea vor fi verificate înainte de începerea examenului de catre comisia de examinare.

(6) Dupa sustinerea probei, candidatul preda ciorna semnata si biletul de examen.

(7) Eventualele fraude sau tentative de fraudă la probele orale vor fi comunicate imediat presedintelui comisiei. Acesta este obligat sa verifice si sa ia masurile ce se impun, care pot merge pâna la eliminarea candidatului din examen.

(8) Comisia de bacalaureat judeteana/a municipiului Bucuresti va fi informata, imediat, despre orice situatie speciala.

Art.49 – (1) În conformitate cu procedura stabilita de Centrul National de Evaluare și Examinare, comisia de bacalaureat de evaluare a competentelor lingvistice si digitale, organizata la nivelul unitatii de învățământ liceal, realizeaza planificarea celor trei tipuri de probe care compun proba de evaluare a competentei lingvistice într-o limba de circulatie internationala, precum si planificarea nominala a elevilor, pentru sustinerea acestora. Planificarea probelor se face în perioada prevazuta de calendarul examenului de bacalaureat.

(2) Subiectele pentru proba de evaluare a competentelor lingvistice într-o limba de circulatie internationala studiata în liceu sunt transmise unitatilor de învățământ liceal, conform procedurii mentionate la alin. (1).

Art.50 – (1) Saliile în care se desfasoara proba de înțelegere a unui text audiat, din cadrul probei C, de evaluare a competentelor lingvistice într-o limba de circulatie internationala studiata în liceu, vor fi pregatite de comisia de bacalaureat din unitatea de învățământ liceal, în conformitate cu prevederile Art. 54 din prezenta metodologie.

(2) Înaintea intrarii în sali pentru proba de înțelegere a unui text audiat, din cadrul probei C, de evaluare a competentelor lingvistice într-o limba de circulatie internationala studiata în liceu, presedintele comisiei din unitatea de învățământ liceal instruieste asistentii în legatura cu îndatoririle ce le revin, cu prevederile metodologiei de organizare si desfasurare a examenului de bacalaureat si ale procedurii transmise de Centrul National de Evaluare și Examinare, cu informatiile pe care trebuie sa le furnizeze candidatilor aflati în sali.

(3) La încheierea instructajului, participantii vor semna un proces-verbal, care se va arhiva, alaturi de celelalte documente ale examenului.

(4) Candidatii sunt repartizati în sali, în ordine alfabetica, câte unul în banca, conform planificarii facute de comisia de bacalaureat pentru evaluarea competentelor lingvistice si digitale, organizata la nivelul unitatii de învățământ. Asistentii verifica documentul de identitate al fiecarui candidat aflat în sala.

(5) Se interzice candidatilor sa patrunda în sala cu orice fel de lucrari: manuale, dictionare, notite, însemnari etc., care ar putea fi utilizate pentru rezolvarea subiectelor, precum si cu telefoane mobile si cu orice mijloc electronic de calcul sau de comunicare. Nerespectarea dispozitiilor referitoare la introducerea de materiale interzise în sala de examen duce la eliminarea din examen a candidatului de catre presedintele comisiei, indiferent daca materialele interzise au fost folosite sau nu.

(6) Înainte de aducerea subiectelor în sali, asistentii vor explica elevilor modul de desfasurare a probei si modul de completare a datelor personale pe foaia tipizata.

(7) Înainte de aducerea subiectelor în sali, fiecare candidat primeste o coala de hârtie tipizata, pe care își scrie cu majuscule numele, prenumele tatalui, toate prenumele personale, în ordinea în care sunt trecute în actul de identitate si completeaza citet celelalte date de pe coltul ce urmeaza a fi lipit.

(8) La ora stabilita pentru începerea probei, textul înregistrat pe o caseta sau pe un CD este audiat de doua ori. Pe masura ce audiaza textul, elevii încep rezolvarea subiectelor. Timpul total alocat pentru rezolvarea subiectelor este stabilit prin procedura menționata la Art.45, alin.(3).

(9) După ce își încheie lucrarile, candidatii numereaza foile, sub îndrumarea asistentilor, numai cu cifre arabe, în partea de jos a paginii, în coltul din dreapta, indicând pagina curenta si numarul total de pagini, de exemplu sub forma 3/5, pentru pagina a treia, daca elevul a scris în total cinci pagini. Se vor numera toate paginile pe care elevul a scris, inclusiv acelea pe care sunt scrise doar câteva rânduri, partea nescrisa fiind barata de catre asistenti.

(10) După încheierea numerotarii, candidatii predau asistentilor lucrarile si

semneaza pentru confirmarea predarii lucrarii si a numarului de pagini. Coltul colii tipizate va fi lipit, în prezenta candidatului, numai dupa ce asistentii din sali au verificat identitatea candidatilor si dupa ce acestia semneaza în interiorul portiunii care urmeaza a fi sigilata.

(11) La predarea lucrarilor, asistentii bareaza spatiile nescrise, verifica numarul de pagini si îl trec în procesele-verbale de predare-primire pe care le semneaza candidatii, precum si în rubrica prevazuta pe prima pagina a lucrarii.

(12) La expirarea timpului acordat pentru rezolvarea subiectelor, candidatii predau lucrarile în faza în care se afla, fiind interzisa depasirea timpului stabilit. Trei candidati ramân în sala pâna la predarea ultimei lucrari.

(13) În cazul în care un candidat refuza sa predea lucrarea scrisa, acest lucru se consemneaza într-un proces-verbal, semnat de cei doi asistenti si atrage dupa sine eliminarea candidatului din examen.

(14) În timpul desfasurarii probei, asistentii raspund de asigurarea ordinii si a linistii în sala de clasa, de respectarea de catre candidati a tuturor prevederilor prezentei metodologii. Asistentii au obligatia sa verifice daca elevii au patruns în sala cu materiale interzise prin prezenta metodologie sau cu alte materiale care le-ar permite sau facilita rezolvarea subiectelor de examen si sa ia masurile ce se impun, conform prevederilor prezentei metodologii. De asemenea, asistentii nu permit candidatilor sa comunice în niciun fel între ei sau cu exteriorul si sesizeaza presedintele comisiei asupra oricarei încălcari a prezentei metodologii.

(15) Eventualele fraude sau tentative de fraudă, alte nereguli în desfasurarea examenului, semnalate asistentilor de catre candidati sau sesizate de vicepresedinte, secretar, membrii comisiei, de asistenti sau de catre delegatii Comisiei Nationale de Bacalaureat ori ai comisiei judetene/a municipiului Bucuresti, vor fi comunicate imediat presedintelui comisiei. Acesta este obligat sa verifice si sa ia masurile ce se impun, care pot merge pâna la eliminarea candidatului din examen.

(16) La finalizarea probei, asistentii predau, sub semnatura, lucrarile scrise presedintelui si celorlalti membri ai comisiei. Acestia verifica daca numarul lucrarilor predate corespunde cu numarul semnaturilor din procesul-verbal de predare a lucrarilor scrise, daca numarul de pagini al fiecărei lucrari coincide cu cel înscris pe lucrare si în procesul-verbal si daca au fost barate spatiile nescrise.

Art.51 – (1) Proba scrisa din cadrul probei C, de evaluare a competentelor lingvistice într-o limba de circulatie internationala studiata în liceu, se desfasoara la data stabilita de comisia de bacalaureat din unitatea de învățământ liceal, în baza procedurii stabilite de Centrul National de Evaluare i Examinare.

(2) La organizarea probei mentionate la alin. (1), se vor respecta prevederile referitoare la organizarea si desfasurarea probelor scrise, prevazute în prezenta metodologie.

Art.52 - (1) În conformitate cu procedura stabilita de Centrul National de Evaluare i Examinare, comisia de bacalaureat de evaluare a competentelor lingvistice si digitale, organizata la nivelul unitatii de învățământ liceal realizeaza planificarea probei de evaluare a competentelor digitale precum si planificarea nominala a elevilor, pentru sustinerea acestora. Planificarea probelor se face în perioada prevazuta de calendarul examenului de bacalaureat.

(2) Proba D, de evaluare a competentelor digitale, se desfasoara în laboratoarele de informatica din unitatile de învățământ liceal.

(3) Subiectele pentru proba de evaluare a competentelor digitale sunt transmise unitatilor de învățământ liceal, conform procedurii mentionate la alin. (1).

Art.53 –(1) Comisia de bacalaureat de evaluare a competentelor lingvistice si digitale, organizata la nivelul unitatii de învățământ liceal, asigura, înaintea probei de evaluare a competentelor digitale, pregatirea laboratoarelor de informatica si a calculatoarelor pentru buna desfasurare a acesteia. Comisia se va asigura ca toate

calculatoarele au softul necesar pentru rezolvarea subiectelor, în conformitate cu programa de bacalaureat pentru proba de evaluare a competențelor digitale, ca exista conectare la internet pentru fiecare calculator etc. Totodata, la pregătirea calculatoarelor se va avea în vedere ca, în timpul probei, candidații să nu poată comunica între ei prin calculator și ca toate calculatoarele să aibă aceeași informație pentru toți candidații.

(2) Sălile în care se desfășoară proba de evaluare a competențelor digitale vor fi pregătite de comisia de bacalaureat din unitatea de învățământ liceal și în sensul respectării prevederilor Art. 54 din prezenta metodologie.

(3) Înaintea intrării în laboratoarele de informatică pentru proba de evaluare a competențelor digitale, președintele comisiei din unitatea de învățământ liceal instruieste asistenții în legătură cu îndatoririle ce le revin, cu prevederile metodologiei de organizare și desfășurare a examenului de bacalaureat și ale procedurii transmise de Centrul Național de Evaluare și Examinare, cu informațiile pe care trebuie să le furnizeze candidaților aflați în săli.

(4) La încheierea instructajului, participanții vor semna un proces-verbal, care se va arhiva, alături de celelalte documente ale examenului.

(5) Candidații sunt repartizați în săli, în ordine alfabetică, câte unul la calculator, conform planificării făcute de comisia de bacalaureat pentru evaluarea competențelor, organizată la nivelul unității de învățământ. Asistenții verifică documentul de identitate al fiecărui candidat aflat în sală.

(6) Se interzice candidaților să patrundă în sală cu orice fel de lucrări: manuale, dicționare, notite, însemnări etc., care ar putea fi utilizate pentru rezolvarea subiectelor, precum și cu telefoane mobile și cu orice mijloc electronic de stocare a informației, de calcul sau de comunicare. Nerespectarea dispozițiilor referitoare la introducerea de materiale interzise în sala de examen duce la eliminarea din examen a candidatului de către președintele comisiei de examen, indiferent dacă materialele interzise au fost folosite sau nu.

(7) Înainte de aducerea subiectelor în săli, asistenții vor explica elevilor modul de desfășurare a probei și modul de completare a datelor personale pe foaia tipizată.

(8) La finalul probei, în funcție de procedurile stabilite de Centrul Național de Evaluare și Examinare, candidații vor preda asistenților foile pe care au rezolvat subiectul sau vor furniza comisiei un folder în care vor memora produsele software obținute prin rezolvarea subiectelor propuse, precum și un fișier în care vor nota răspunsuri la eventualele întrebări conținute în subiecte. Acestea constituie documente de examen.

(9) În timpul desfășurării probei, asistenții răspund de asigurarea ordinii și a liniștii în sală în care se desfășoară proba, de respectarea de către candidați a tuturor prevederilor prezentei metodologii. Asistenții au obligația să verifice dacă elevii au pătruns în sală cu materiale interzise prin prezenta metodologie sau cu alte materiale care le-ar permite sau facilita rezolvarea subiectelor de examen și să ia măsurile ce se impun, conform prevederilor prezentei metodologii. De asemenea, asistenții nu permit candidaților să comunice în niciun fel între ei sau cu exteriorul și sesizează președintele comisiei asupra oricărei încălcări a prezentei metodologii.

(10) Eventualele fraude sau tentative de fraudă, alte nereguli în desfășurarea examenului, semnalate asistenților de către candidați sau sesizate de vicepreședinte, secretar, membrii comisiei, de asistenți sau de către delegații Comisiei Naționale de Bacalaureat ori ai comisiei județene/a municipiului București, vor fi comunicate imediat președintelui comisiei. Acesta este obligat să verifice și să ia măsurile ce se impun, care pot merge până la eliminarea candidatului din examen.

(11) Prevederile de la alin. (7), (9)-(13) ale Art. 50 se aplică și pentru rezolvarea în scris a subiectelor de la proba de evaluare a competențelor digitale.

(12) La finalizarea probei, asistentii predau presedintelui si celorlalti membri ai comisiei, lucrarile scrise, sub semnatura. Acestia verifica daca numarul lucrarilor predate corespunde cu numarul semnaturilor din procesul-verbal de predare a lucrarilor scrise, daca numarul de pagini al fiecarei lucrari coincide cu cel înscris pe lucrare si în procesul-verbal si daca au fost barate spatiile nescrise.

Probele scrise

Art.54 - (1) La probele scrise, salile vor fi, în prealabil, adaptate acestor activitati, prin:

- a) dotarea corespunzatoare; se va avea în vedere amenajarea salilor, astfel încât, de regula, în fiecare sala de examen sa existe cel puțin 15 candidati;
- b) eliminarea oricaror materiale didactice care i-ar putea influenta pe candidati în elaborarea raspunsurilor orale sau a lucrarilor scrise;
- c) afisarea pe usa fiecarei sali a listei nominale cu candidatii repartizati în sala respectiva si a prevederilor metodologiei, care îi informeaza pe acestia ca patrunderea în sala cu materiale ajutatoare, cu telefoane mobile sau cu mijloace electronice de calcul sau de comunicare, fraudă sau tentativa de fraudă atrag după sine eliminarea din examen;
- d) afisarea, pe usa fiecarei sali, a prevederilor din metodologie care îi informeaza pe elevi ca subiectele rezolvate pe ciorna sau pe foaia cu subiectele fotocopyate nu se iau în considerare.

(2) Comisia din centrul de examen va lua toate masurile ca si în celelalte spatii la care au acces candidatii, înainte sau în timpul examenului, sa nu se afle materiale care pot ajuta candidatii la elaborarea raspunsurilor.

Art.55 - (1) Înaintea intrării în sali, presedintele comisiei din centrul de examen instruieste asistentii în legatura cu îndatoririle ce le revin, cu prevederile metodologiei de organizare si desfășurare a examenului de bacalaureat, cu informatiile pe care trebuie sa le furnizeze candidatilor aflati în sali.

(2) La încheierea instructajului, participantii vor semna un proces-verbal, care se va arhiva, alaturi de celelalte documente ale examenului.

(3) Repartizarea în sali a celor doi asistenti – cadre didactice de alta specialitate decât cea la care se sustine examenul, din alta unitate de învățământ decât cea din care provin candidatii, se face de catre presedintele comisiei, prin tragere la sorti, în ziua fiecarei probe, cu trei sferturi de ora înainte de începerea acesteia, luându-se masuri sa nu ramâna aceleasi formatii de asistenti în zile diferite si nici aceiasi asistenti pentru aceleasi sali, la probe diferite.

(4) Asistentii, care intra în sali după ce au fost instruiti si au semnat fisa de atributii, primesc din partea presedintelui listele cu candidatii, procesul-verbal de predare-primire a lucrarilor scrise, hârtie tipizata pentru lucrari si hârtie stampilata pentru ciorne. Numarul de coli de examen si numarul de coli pentru ciorne, primite pentru fiecare sala de examen, vor fi consemnate în procesul-verbal de instruire, care va fi semnat de fiecare asistent în parte si de presedintele comisiei.

(5) Se interzice asistentilor sa patrunda în sala cu telefoane mobile sau cu mijloace electronice de calcul sau de comunicare, precum si cu ziare, reviste, carti etc.

Art.56 - (1) Accesul candidatilor în sali este permis pe baza actului de identitate, cel mai târziu cu 30 de minute înainte de începerea probei.

(2) Se interzice candidatilor sa patrunda în sala cu orice fel de lucrari: manuale, dictionare, notite, însemnari etc., care ar putea fi utilizate pentru rezolvarea subiectelor, precum si cu orice mijloc electronic de calcul sau de comunicare. Asistentii vor verifica respectarea acestei prevederi înainte de aducerea subiectelor în sali. Nerespectarea dispozitiilor referitoare la introducerea de materiale interzise în sala de examen duce la eliminarea din examen a candidatului de catre presedintele comisiei de examen, indiferent daca materialele interzise au fost folosite sau nu, si, după caz, la sanctionarea asistentilor.

(3) Înainte de aducerea subiectelor în sală, asistentii vor explica elevilor modul de desfășurare a probei și modul de completare a datelor personale pe foaia tipizată. Candidații se așează câte unul în bancă, în ordine alfabetică, în funcție de disciplină și de tipul de subiect primit, conform listelor afișate. Fiecare candidat primește o coală de hârtie tipizată, pe care își scrie cu majuscule numele, prenumele tatălui, toate prenumele personale, în ordinea în care sunt trecute în actul de identitate și completează celelalte date de pe colțul ce urmează a fi lipit. Colțul colii tipizate va fi lipit, după distribuirea subiectelor în sală, numai după ce asistentii din sală au verificat identitatea candidaților, după completarea corectă a tuturor datelor prevăzute și după ce aceștia semnează în interiorul porțiunii care urmează a fi sigilată. Colturile lucrărilor vor fi lipite numai după ce candidații au început să scrie pe foaia de concurs rezolvarea subiectelor. Procedura anterioară se repetă pentru toate colile tipizate utilizate de candidat pentru a redacta lucrarea. Candidații vor primi atâtea coli tipizate și ciorne marcate cu stampila "Bacalaureat 2011 – C.E." câte le sunt necesare. Pentru lipirea coltului lucrării se va folosi lipici sau același tip de etichete autocolante, pentru toate centrele de examen dintr-un județ.

(4) Președintele comisiei aplică stampila-tip "Bacalaureat 2011 – C.E." peste colțul închis și lipit al lucrării. În cazul în care se organizează o subcomisie în altă locație, stampila este aplicată de către membrul comisiei din centrul de examen, desemnat pentru a participa la examen în acea subcomisie. Aceste operații se vor încheia înainte de ieșirea primului candidat din sala de examen.

(5) Înscrierea numelui candidatului pe foile tipizate în afara rubricii care se sigilează, precum și orice alte semne distinctive, care ar permite identificarea lucrării, atrag după sine anularea lucrării scrise respective. Propunerea de anulare se poate face atât în centrul de examen, cât și în centrul de evaluare, de către persoanele din comisie care sesizează semnele distinctive, iar decizia se ia de către președintele comisiei, după consultare cu comisia județeană/a municipiului București.

Art.57 - (1) După anunțarea variantei de subiect extrasă de Comisia Națională de Bacalaureat, se multiplică subiectele în număr egal cu numărul candidaților, urmând ca acestea să fie distribuite în sală. Candidații care susțin probele în limbile minorităților naționale vor primi simultan subiectul atât în limba maternă, cât și în limba română.

(2) Comisia de examen va lua toate măsurile pentru a pregăti în mod corespunzător operația de multiplicare, astfel încât să fie asigurat, în cel mai scurt timp posibil, câte un subiect pentru fiecare candidat.

(3) Asistentii primesc subiectele multiplicat, în plicuri sigilate, de la președinte, vicepreședinte, secretar sau un membru al comisiei și le distribuie fiecărui candidat. La încheierea acestor operațiuni, începe rezolvarea subiectelor de către candidați.

(4) Asistentii verifică primirea de către fiecare candidat a tipului de subiect, corespunzător filierei, profilului, specializării pe care a absolvit-o și opțiunii, la care are dreptul conform prevederilor prezentei metodologii. Candidații vor verifica primirea tipului de subiect corespunzător și vor semna procesul-verbal care menționează în mod explicit acest lucru.

(5) Niciun membru al comisiei nu poate părăsi centrul de examen până la încheierea probei, exceptând cazurile speciale – cazuri medicale, accidente, situații de forță majoră. Candidații care doresc să predea lucrările înainte de expirarea timpului maxim prevăzut de prezenta metodologie pentru rezolvarea subiectelor pot părăsi centrul de examen cel mai devreme după o oră și jumătate de la distribuirea subiectelor în sală.

Art.58 - (1) Președintele, vicepreședintele, secretarul sau un membru al comisiei verifică, în toate sălile de examen, dacă subiectele multiplicat pentru fiecare candidat sunt complete și lizibile, respectiv dacă ele corespund cu filiera, cu profilul, cu

specializarea si cu optiunea candidatului.

(2) Se interzice presedintelui, vicepresedintelui, secretarului si membrilor comisiei sa dea candidatilor indicatii referitoare la rezolvarea subiectelor, sa faca modificari ale subiectelor sau ale baremelor de evaluare si de notare.

(3) Din momentul distribuirii subiectelor, niciun candidat nu mai poate intra în sala si niciun candidat nu poate parasii sala, decât dacă preda lucrarea scrisa si semneaza de predarea acesteia.

(4) În cazuri exceptionale, dacă un candidat se simte rau si solicita parasirea temporara a salii, el este însoțit de unul dintre asistenti, până la înapoierea în sala de examen; în aceasta situatie timpul alocat rezolvării subiectelor nu va fi prelungit.

Art.59 - (1) Timpul destinat elaborării unei lucrari scrise este de trei ore, socotit din momentul în care s-a încheiat distribuirea subiectelor fotocopyate pentru fiecare candidat. Pentru elaborarea lucrării scrise, candidatii folosesc numai cerneala sau pasta de culoare albastra, iar pentru executarea schemelor si a desenelor folosesc numai creion negru. Pentru probele scrise la disciplinele „Matematica” si „Geografie”, candidatii pot sa utilizeze instrumente de desen.

(2) Se interzice folosirea, în timpul probelor scrise, a mijloacelor de calcul. Se foloseste numai hârtia distribuita candidatilor de catre asistenti.

(3) Candidatii care doresc sa corecteze o greseala taie fiecare rând din pasajul gresit cu o linie orizontala. În cazul în care unui candidat, din diferite motive, doresc sa-si transcrie lucrarea, fara sa depaseasca timpul stabilit, primesc alte coli tipizate. Acest lucru este consemnat de catre asistenti în procesul-verbal de predare-primire a lucrarilor scrise. Colile folosite initial se anuleaza pe loc de catre asistenti, mentionându-se pe ele „Anulat”, se semneaza de catre asistenti si se pastreaza în conditiile stabilite pentru lucrarile scrise.

Art.60 - (1) În timpul desfasurării probelor scrise, asistentii nu dau candidatilor nicio indicatie, nu discuta între ei si nu rezolva subiectul de examen. Unul dintre asistenti sta în fata clasei, celalalt în spatele clasei si nu au alte preocupari în afara de supraveghere. În cazul în care acestia încalca aceste dispozitii, presedintele comisiei poate decide înlocuirea lor si, dacă este cazul, poate face si propunere de începere a procedurii de cercetare disciplinara.

(2) În timpul desfasurării probelor scrise, asistentii raspund de asigurarea ordinii si a linistii în sala de clasa, de respectarea de catre candidati a tuturor prevederilor prezentei metodologii. Asistentii au obligatia sa verifice dacă elevii au intrat în sala cu materiale interzise prin prezenta metodologie sau cu alte materiale care le-ar permite sau facilita rezolvarea subiectelor de examen si sa ia masurile ce se impun, conform prevederilor prezentei metodologii. De asemenea, asistentii nu permit candidatilor sa comunice în niciun fel între ei sau cu exteriorul si sesizeaza presedintele comisiei asupra oricarei încălcări a prezentei metodologii.

(3) Eventualele fraude sau tentative de fraudă, alte nereguli în desfasurarea examenului, semnalate asistentilor de catre candidati sau sesizate de vicepresedinte, secretar, membrii comisiei, de asistenti sau de catre delegatii Comisiei Nationale de Bacalaureat ori ai comisiei judetene/a municipiului Bucuresti, vor fi comunicate imediat presedintelui comisiei. Acesta este obligat sa verifice si sa ia masurile ce se impun, care pot merge până la eliminarea candidatului din examen.

(4) Comisia de bacalaureat judeteană/a municipiului Bucuresti va fi informata, imediat, despre orice situatie speciala.

(5) În timpul desfasurării probelor scrise, precum si pe perioada evaluării probelor scrise, în salile de examen si în centrele zonale de evaluare au voie sa intre numai:

- a) presedintele, vicepresedintele, secretarul si membrii comisiei din centrul de examen;
- b) persoane delegate de catre Comisia Nationala de Bacalaureat sau de comisia de bacalaureat judeteană/a municipiului Bucuresti pentru a controla desfasurarea

corecta a examenului.

Art.61 - (1) După ce își încheie lucrările, candidatii numerotează foile, sub îndrumarea asistentilor, numai cu cifre arabe, în partea de jos a paginii, în colțul din dreapta, indicând pagina curentă și numărul total de pagini, de exemplu sub forma 3/5, pentru pagina a treia, dacă elevul a scris în total cinci pagini. Se vor numerota toate paginile pe care elevul a scris, inclusiv acelea pe care sunt scrise doar câteva rânduri, partea nescrisă fiind răzuită de către asistenți. După încheierea numerotării, candidatii predau asistentilor lucrările și semnează pentru confirmarea predării lucrării și a numărului de pagini.

(2) La expirarea celor trei ore acordate, candidatii predau lucrările în fața în care se afla, fiind interzisă depășirea timpului stabilit. Trei candidați rămân în sală până la predarea ultimei lucrări.

(3) La predarea lucrărilor, asistenții bazează spațiile nescrise, verifică numărul de pagini și îl trec în procesele-verbale de predare-primire pe care le semnează candidatii, precum și în rubrica prevăzută pe prima pagină a lucrării.

(4) Ciornele și lucrările anulate se strâng separat și se pastrează în centrul de examen.

(5) La finalizarea probei scrise, asistenții predau, sub semnătură, lucrările scrise președintelui și celorlalți membri ai comisiei. Aceștia verifică dacă numărul lucrărilor preluate corespunde cu numărul semnăturilor din procesul-verbal de predare a lucrărilor scrise, dacă numărul de pagini al fiecărei lucrări coincide cu cel înscris pe lucrare și în procesul-verbal și dacă au fost răzuite spațiile nescrise.

(6) În cazul în care un candidat refuză să predea lucrarea scrisă, acest lucru se consemnează într-un proces-verbal, semnat de cei doi asistenți și atrage după sine eliminarea candidatului din examen.

VII. EVALUAREA CANDIDAȚILOR

Probele de certificare a competențelor lingvistice și digitale

Art.62 - (1) La proba de evaluare a competențelor lingvistice de comunicare orală în limba română, respectiv în limba maternă, precum și la proba orală din cadrul probei C, de evaluare a competențelor lingvistice într-o limbă de circulație internațională studiată în liceu, examinarea se realizează de către cei doi profesori examinatori de specialitate, membri ai comisiei.

(2) Profesorii examinatori pot interveni cu întrebări lamuritoare sau suplimentare, de regulă după ce candidatul și-a prezentat răspunsurile.

(3) Examinarea se desfășoară în prezența a cel puțin 3 candidați.

Art.63 - (1) Rezultatul obținut de fiecare candidat la proba de evaluare a competențelor lingvistice de comunicare orală în limba română, respectiv în limba maternă nu se exprimă prin note sau prin calificativ admis/respins, ci prin stabilirea nivelului de competență corespunzător grilei aprobate la nivel național. Nivelul de competență lingvistică de comunicare orală în limba română, respectiv în limba maternă se stabilește de comun acord de către cei doi profesori examinatori, în conformitate cu descriptorii din programele de bacalaureat și cu grila cuprinsă în procedurile elaborate și transmise de Centrul Național de Evaluare și Examinare. Nivelul de competență lingvistică de comunicare orală în limba română, respectiv în limba maternă al candidatului se înscrie într-un borderou, care este semnat de cei doi examinatori.

(2) Suplimentul descriptiv al certificatului de competență conține descrierea competențelor lingvistice de comunicare orală în limba română, respectiv în limba maternă ale candidatului și se va completa în conformitate cu nivelul acordat candidatului, stabilit conform alin.(1).

Art.64 – (1) Rezultatul obținut de fiecare candidat la proba de evaluare a competențelor lingvistice într-o limbă de circulație internațională studiată în liceu, se

stabileste de catre cei doi examinatori, dupa sustinerea de catre candidat a tuturor tipurilor de probe mentionate la Art. 45, în conformitate cu criteriile stabilite în programele de bacalaureat si cu grila cuprinsa în procedurile transmise de Centrul National de Evaluare și Examinare.

(2) Rezultatul evaluarii competentelor lingvistice într-o limba de circulatie internationala nu se exprima prin note sau prin calificativ admis/respins, ci prin stabilirea nivelului de competenta corespunzator Cadrului European Comun de Referinta pentru Limbi.

(3) Nivelul corespunzator Cadrului European Comun de Referinta pentru Limbi, stabilit în urma desfasurarii evaluarii, se trece pe diploma de bacalaureat si pe certificatul de competenta lingvistica în limba de circulatie internationala.

(4) Suplimentul descriptiv al certificatului de competenta, ce contine descrierea competentelor lingvistice de comunicare în limba moderna ale candidatului se va completa în conformitate cu descriptorii stabiliti în Cadrul European Comun de Referinta pentru Limbi.

Art.65 – (1) Rezultatul evaluarii la proba de evaluare a competentelor digitale nu se exprima prin note sau prin calificativ admis/respins, ci prin stabilirea nivelului de competenta, în raport cu standardele europene recunoscute în domeniu si în conformitate cu prevederile prezentei metodologii si a procedurii mentionate la Art.46, alin.(2).

(2) Lucrarile scrise/produsele informatice elaborate de candidati sunt evaluate de cei doi examinatori ai probei de evaluare a competentelor digitale, în conformitate cu grila de evaluare transmisa de Centrul National de Evaluare și Examinare.

(3) Fiecare evaluator acorda un punctaj exprimat printr-un numar întreg cuprins între 0 si 100. Punctajul final al fiecarui candidat se calculeaza ca medie aritmetica a punctajelor celor doi examinatori, rotunjita la cel mai apropiat întreg. În cazul unei fractiuni de 0,50 puncte, rotunjirea se face în favoarea candidatului, la numarul întreg imediat superior.

(4) În functie de punctajul obtinut, se va stabili nivelul de competenta digitala a candidatului: utilizator începator, utilizator de nivel mediu, utilizator avansat, utilizator experimentat.

(5) Modalitatea de evaluare și corelarea punctajelor obținute cu nivelurile de competența menționate la alin. (4) sunt stabilite prin procedura menționată la Art. 46.

Probele scrise

Art.66 - (1) Pe masura ce se încheie sustinerea probelor scrise, toate lucrarile scrise se transporta si se predau, de catre presedinte, însoțit de vicepresedinte, de secretar sau de un membru al comisiei centrului de examen, pe baza de proces-verbal, presedintelui si vicepresedintelui din centrul zonal de evaluare.

(2) Odata cu lucrarile de la prima proba scrisa, se predă la centrul zonal de evaluare si catalogul electronic, completat cu prezenta si, dupa caz, cu rezultatele obtinute de candidati la probele de evaluare a competentelor, desfasurate în unitatea de învățământ.

Art.67 - (1) Presedintele si vicepresedintele din centrul zonal de evaluare primesc, pe baza de proces-verbal, lucrarile scrise aduse de la fiecare centru de examen arondat, spre a fi evaluate.

(2) Toate lucrarile primite în centrul zonal de evaluare la aceeasi disciplina, din cadrul aceleiasi probe de examen, având acelasi tip de subiect, sunt amestecate de catre presedintele si vicepresedintele comisiei, apoi sunt grupate în pachete si numerotate de la 1 la n. De regula, pachetele cuprind câte 100 de lucrari. Pachetele de lucrari se introduc în dosare/plicuri, dupa ce pe fiecare lucrare s-a scris si numarul de ordine al dosarului/plicului.

(3) Dosarele cu lucrarile numerotate sunt predate de presedinte sau de

vicepresedinte, cu proces-verbal de predare-primire, profesorilor evaluatori desemnati de presedinte. Procesul-verbal contine data, ora, numele persoanelor care predau/preiau lucrari, disciplina de examen, numarul lucrarilor predate/preluate si numerele de ordine ale acestora.

(4) Înainte de începerea corectarii, presedintele si vicepresedintele din centrul zonal de evaluare au obligatia de a asigura, pentru fiecare disciplina la care se organizeaza evaluarea, o sesiune de instruire pentru evaluatori. Scopul acestei instruii este de a diminua diferentele dintre evaluatori în aplicarea baremului de evaluare.

(5) Evaluarea lucrarilor scrise din fiecare pachet se efectueaza, pe baza baremului de evaluare si notare, în cadrul centrului zonal de evaluare, de doi profesori evaluatori, care lucreaza, în mod obligatoriu, în sali separate, stabilite de presedintele comisiei. În fiecare sala se afla cel puțin trei profesori evaluatori. Schimbarea lucrarilor de la primul evaluator la al doilea si invers se va face în prezenta presedintelui sau a vicepresedintelui comisiei, mentionându-se datele de identificare ale evaluatorului: numele si numerele lucrarilor corectate.

(6) Pe perioada evaluarii au voie sa intre în sali, în afara evaluatorilor însisi, doar presedintele si vicepresedintele comisiei judetene/a municipiului Bucuresti de bacalaureat, presedintele si vicepresedintele centrului zonal de evaluare, reprezentantii Comisiei Nationale de Bacalaureat, persoane delegate de catre comisia de bacalaureat judeteana/a municipiului Bucuresti , pentru a controla desfasurarea bacalaureatului.

(7) Toate borderourile, însoțite de listele cu numerele lucrarilor si cu distributia acestora pe evaluatori se arhiveaza de catre vicepresedintele comisiei si vor fi puse la dispozitia Comisiei Nationale de Bacalaureat pentru sondaje si analize post-examen.

(8) Lucrarile se evalueaza si se apreciaza de fiecare evaluator, separat, respectându-se baremele de evaluare si notare elaborate în cadrul Centrului National de Evaluare i Examinare. La evaluarea lucrarilor scrise, profesorii evaluatori nu vor face sublinieri sau mentiuni pe acestea. Evaluarea pe baza baremului se înregistreaza în borderourile de evaluare, separat pentru fiecare evaluator.

(9) Zilnic, dupa terminarea programului de evaluare si de notare, pachetele de lucrari si borderourile individuale de notare, închise în plicuri sigilate, se predau, cu proces-verbal asemanator celui de la alin. (3), presedintelui sau vicepresedintelui, pentru a fi pastrate în dulapuri metalice, închise si sigilate. Procesele-verbale fac parte din documentele de examen si se pastreaza în acelasi regim cu lucrarile scrise. Cheile si sigiliul de la fisetele în care sunt depozitate lucrarile scrise si celelalte documente de bacalaureat vor fi pastrate separat de catre presedinte/vicepresedinte si de unul dintre membrii comisiei.

Art.68 - (1) Dupa încheierea, de catre ambii profesori, a actiunii de evaluare, borderourile întocmite si semnate de fiecare profesor evaluator sunt predate presedintelui comisiei, odata cu lucrarile evaluate. Dupa ce presedintele comisiei se asigura ca între notele acordate de cei doi profesori evaluatori este o diferenta de cel mult un punct, notele obtinute se trec, pe fiecare lucrare în parte, cu cerneala rosie, de catre profesorii evaluatori, dupa ce este verificata concordanta cu borderourile individuale, si se semneaza de acestia. Media finala se trece pe lucrare, în prezenta profesorilor evaluatori, de catre presedintele comisiei. Presedintele comisiei calculeaza media finala, ca medie aritmetica cu doua zecimale a notelor acordate de evaluatori, fara rotunjire, si semneaza.

(2) În cazul în care se constata o diferenta mai mare de 1 punct între notele acordate de cei doi evaluatori, presedintele repartizeaza lucrarea spre reevaluare unui alt profesor de specialitate, care, în prezenta profesorilor evaluatori initiali, stabileste nota finala a lucrarii. Nota rezultata în urma reevaluării este nota care se trece pe lucrare; sub nota vor semna cei trei evaluatori si presedintele comisiei. Numarul

pachetului si numarul de ordine al lucrarilor care necesita a treia evaluare sunt consemnate într-un proces-verbal, semnat de cei amintiti anterior.

Art.69 - (1) Dupa ce toate lucrarile scrise la o disciplina au fost evaluate si notate, acestea se deschid, în prezenta presedintelui, a vicepresedintelui, a secretarului, a membrilor comisiei din centrul zonal de evaluare si a profesorilor evaluatori, iar notele finale se înregistreaza imediat în catalogul electronic.

(2) Catalogul electronic, în forma tiparita, se preda de la centrul zonal de evaluare la centrul de examen. Predarea-primirea se face între presedinti/vicepresedinti/membrii comisiilor. Forma tiparita a catalogului electronic complet, în doua exemplare, cu notele de la probele scrise si cu media generala, stampilat si semnat de profesorii evaluatori, la rubrica prevazuta în acest scop, si de presedintele, vicepresedintele si secretarul comisiei din centrul zonal de evaluare, se preda, cu proces-verbal, presedintelui si celui de-al doilea delegat al comisiei din centrul de examen.

VIII. STABILIREA REZULTATELOR FINALE SI REZOLVAREA CONTESTATIILOR

Art.70 - (1) Dupa încheierea probelor din cadrul examenului de bacalaureat si dupa evaluarea si notarea tuturor lucrarilor scrise, se comunica rezultatele finale pentru toti candidatii.

(2) Pentru fiecare candidat care a obtinut cel putin nota 5 (cinci) la toate probele scrise de examen, se calculeaza media generala de bacalaureat ca medie aritmetica, cu doua zecimale, fara rotunjire, din notele obtinute la respectivele probe.

(3) Nu se calculeaza media generala de bacalaureat pentru candidatii care nu au promovat una sau mai multe probe, care nu s-au prezentat la toate probele sau care au fost eliminati de la o proba.

(4) Examenul de bacalaureat se considera promovat de catre absolventii de liceu care îndeplinesc, cumulativ, urmatoarele conditii:

a) au sustinut probele de evaluare a competentelor prevazute în prezenta metodologie la art. 41, alin. (1), lit. A., B., C., D.

b) au sustinut toate probele scrise prevazute în prezenta metodologie la Art.41, alin. (1) lit. E. si au obtinut cel putin nota 5 la fiecare dintre acestea;

c) au obtinut cel putin media 6 la probele scrise precizate la alin. Art. 41, alin. (1) lit. E.

(5) Candidatul care, la una din probele de evaluare a competențelor lingvistice și digitale refuza sa raspunda sau sa rezolve subiectele propuse se considera ca nu a sustinut proba respectiva.

(6) Media notelor la probele scrise, mentionata la alin. (4), punctul c), se calculeaza ca medie aritmetica, cu doua zecimale, fara rotunjire. Aceasta reprezinta media generala a candidatului la examenul de bacalaureat.

(7) Candidatul care îndeplineste, cumulativ, conditiile precizate la alin. (4) este declarat „reusit”.

(8) Pentru candidatii care obtin media generala 5,99, media generala se rotunjeste la 6,00.

(9) Candidatii care s-au prezentat la toate probele de examen, dar nu îndeplinesc simultan conditiile mentionate la alin.(4), precum si candidatii care s-au prezentat la unele, dar nu la toate probele de examen sunt declarati „respinsi”.

(10) Candidatii care au fost eliminati de la o proba, pentru fraudă sau tentativa de fraudă, nu mai pot participa la probele urmatoare si sunt declarati „eliminati din examen”, fara posibilitatea recunoasterii, în sesiunile urmatoare, a notelor la probele promovate anterior eliminarii sau a probelor de evaluare a competențelor lingvistice și digitale. Se considera ca acesti candidati nu au promovat examenul de bacalaureat.

(11) Rezultatele examenului national de bacalaureat sunt publice.

(12) Pentru comunicarea rezultatelor finale ale bacalaureatului se întocmesc și se afișează liste nominale care cuprind: numele și prenumele candidaților, notele obținute la fiecare probă scrisă, media generală, acolo unde este cazul, participarea și, după caz, rezultatele obținute la probele de evaluare a competențelor și rezultatul final: „reusit”/„respins”/„neprezentat”/„eliminat din examen”.

(13) Rezultatele obținute la probele de evaluare a competențelor lingvistice și digitale nu se contestă.

Art.71 - (1) Contestatiile la probele scrise se depun și se înregistrează la centrul de examen, în perioada prevăzută de calendarul examenului de bacalaureat.

(2) Presedintele, împreună cu unul dintre vicepresedinti, cu secretarul sau cu un membru al comisiei din centrul de examen, primesc contestatiile și le înregistrează.

(3) Cererile prin care se contestă notele obținute la evaluarea inițială, însoțite de un borderou în care se precizează numele candidaților și probele, respectiv, disciplină/disciplinele pentru care este depusă contestația se înaintea comisiei din centrul zonal de evaluare, de către un delegat al comisiei din centrul de examen.

(4) După centralizarea cererilor prin care se contestă notele obținute la evaluarea inițială, lucrările se secretizează. Secretizarea se face, în toate centrele zonale de evaluare din județ, cu același tip de hârtie pusă la dispoziție de comisia de bacalaureat județeană/a municipiului București. După aceasta, se aplică stampila „Bacalaureat 2011 – C.Z.E.”.

(5) În cazul în care Comisia națională de Bacalaureat decide organizarea de centre de contestații la nivel județean/al municipiului București, lucrările se înaintea, prin delegat, comisiei județene /a municipiului București de contestații, singură în măsura să acorde o nouă notă lucrării. Totodată, se transmite un borderou în care se menționează proba de examen, disciplina, tipul de subiect, numărul de ordine al lucrărilor și numărul de pagini pentru fiecare lucrare contestată.

(6) Comisia Națională de Bacalaureat poate stabili organizarea de centre de contestații la nivel regional. Componenta comisiei de contestații din centrele regionale este stabilită de comisia de bacalaureat județeană din județul unde a fost stabilit sediul centrului de contestații, cu acordul Comisiei Naționale de Bacalaureat.

(7) În cazul în care se organizează centre regionale de contestații, lucrările de la centrele zonale de evaluare, ale caror rezultate inițiale au fost contestate, se înaintea, prin delegat, comisiei de bacalaureat județene/a municipiului București,. Aceasta numerotează lucrările contestate, pentru fiecare probă scrisă, disciplină și tip de subiect și le transmite comisiei regionale de contestații, singură în măsura să acorde o nouă notă lucrării.

Art.72 - (1) Comisiile județene/ a municipiul București/ regionale de contestații reevaluează lucrările primite și acordă note lucrărilor contestate, conform baremelor de evaluare pentru probele scrise.

(2) Toate procedurile privind desfasurarea activității în centrele zonale de evaluare sunt respectate și în cazul comisiei județene de contestații.

(3) După terminarea evaluării și deschiderea lucrărilor, presedintele comisiei de contestații analizează notele acordate după reevaluare, în comparație cu cele acordate inițial. În situația în care se constată diferențe de notare mai mari de 1,50 puncte, în plus sau în minus, între notele de la evaluarea inițială și cele de la contestații, presedintele comisiei de contestații decide reevaluarea lucrărilor respective de către o a treia comisie, formată din alți profesori cu experiență, alții decât cei care au evaluat inițial lucrările în centrul de contestații. Reevaluarea se va face după o nouă secretizare a lucrărilor, respectând cu strictețe baremul de evaluare și toate procedurile de evaluare. Nota acordată de a treia comisie este nota care va fi acordată de comisia de contestații.

(4) Hotărârile comisiei județene/a municipiului București/regionale de contestații

se consemneaza într-un proces-verbal care se semneaza de catre membrii comisiei si de presedinte.

(5) Lucrarile scrise se restituie centrelor zonale de evaluare, împreuna cu o copie de pe procesul-verbal. În cazul organizarii centrelor regionale de contestatii, documentele sunt predate delegatilor comisiilor de bacalaureat judetene/a municipiului Bucuresti din judetele arondate centrului respectiv de contestatii. O copie a procesului-verbal în care sunt consemnate deciziile comisiei de contestatii este predată de comisia din centrul de evaluare, respectiv de comisia de bacalaureat judeteană delegatului fiecarui centru de examen care a înaintat cereri de reevaluare a lucrarilor scrise. Borderourile de evaluare de la comisia de contestatii si procesul-verbal se pastreaza la sediul inspectoratului scolar respectiv timp de doi ani.

Art. 73 - (1) Pentru lucrarile care au primit initial note cuprinse între 4,50 – 4,99, inclusiv notele de 4,50 si 4,99, sau o nota cel puțin egala cu 9,50, nota definitiva este nota acordata de catre comisia de contestatii.

(2) Pentru lucrarile care au primit initial, la comisia din centrul zonal de evaluare, alte note decât cele mentionate la aliniatul (1), nota definitiva este nota acordata de comisia judeteană de contestatii/a municipiului Bucuresti, dacă între nota initiala si nota acordata la contestatii se constata o diferenta de cel puțin 0,50 puncte. Dacă diferenta dintre cele doua note este mai mica de 0,50 puncte, nota definitiva este nota initiala, acordata de comisia din centrul zonal de evaluare.

(3) Nota definitiva, acordata în conformitate cu procedura mentionata la alin. (1) si (2), nu mai poate fi modificata si reprezinta nota obtinuta de candidat la proba respectiva.

(4) Comisiile de bacalaureat din centrele de examen opereaza în catalogul electronic schimbarile care se impun după aflarea rezultatelor la contestatii, recalculeaza, după caz, media generală de bacalaureat si rectifica în mod corespunzător rezultatul examenului.

(5) Rezultatele la contestatii se comunica celor în drept prin afisare la avizierul centrului de examen, conform calendarului.

Art.74 Pentru candidatii proveniti de la alte licee decât cel în care este organizat centrul de examen, comisia de examen întocmeste extrase din catalog, care cuprind situatia lor la examen si le transmit liceelor respective, în vederea completarii diplomelor de bacalaureat.

Art.75 În cazul nepromovării examenului de bacalaureat, pot fi recunoscute în sesiunile urmatoare, la cerere, rezultatele la evaluarile sustinute conform art.41, alin.

(1) lit. A, B, C si D, respectiv rezultatele la probele scrise prevazute la art.41, alin. (1) lit. E. care au fost promovate cu cel puțin nota 5.

IX. DOCUMENTE DE EXAMEN SI ACTE DE STUDII

Art.76 - (1) Toate documentele întocmite pentru bacalaureat în unitatile de învățământ liceal si în centrul de examen se pastreaza până la sfârșitul anului scolar următor, în arhiva unitatii scolare în care s-au sustinut probele de evaluare a competentelor, respectiv în care a fost organizat centrul de examen.

(2) Lucrarile scrise si borderourile de notare, semnate de evaluatori, se predau, cu proces-verbal, directorului unitatii de învățământ în care s-a organizat centrul zonal de evaluare si se pastreaza până la sfârșitul anului scolar următor.

Art.77 – (1) În urma promovării examenului de bacalaureat, absolventului i se elibereaza diploma de bacalaureat.

(2) Diplomele de bacalaureat se completeaza cu datele din catalogul electronic numai de catre secretarii liceelor la care absolventii au promovat ultima clasa si vor fi semnate de catre acestia si de catre presedintele comisiei din centrul de examen, în termen de cel mult 10 de zile de la terminarea examenului de bacalaureat. Pe diplome se aplica stampila unitatii de învățământ la care candidatul a absolvit ultima clasa de

liceu.

(3) În cazuri justificate, diplomele pot fi semnate de către președintele comisiei județene/a municipiului București de bacalaureat. Diplomele candidaților care au susținut examenul de bacalaureat în sesiunea specială prevăzută la art.1, alin.(4) vor fi semnate de către președintele comisiei de bacalaureat județene/a municipiului București din județul în care se afla unitatea de învățământ absolvită de către aceștia.

(4) Pentru candidații care au susținut examenul de bacalaureat în alt centru de examen decât candidații din unitatea de învățământ absolvită, inclusiv pentru cei care au susținut bacalaureatul în alt județ, completarea diplomei se face de către secretarul unității de învățământ la care candidatul a absolvit ultima clasă de liceu, în baza extrasului din forma tipărită a catalogului electronic primit de la centrul de examen la care candidatul a susținut bacalaureatul. Diploma va fi semnată de secretarul unității de învățământ la care candidatul a absolvit clasa a XII-a/a XIII-a și de către președintele din centrul de examen la care candidatul a susținut probele.

Art. 78 - (1) Absolvenții de liceu care au participat la proba de evaluare a competențelor lingvistice de comunicare orală în limba română primesc un certificat care atestă nivelul de competență lingvistică. Certificatul va avea în anexă suplimentul descriptiv al competențelor/descrierea detaliată a competențelor lingvistice.

(2) Eliberarea certificatului menționat la alin. (1) nu este condiționată de participarea la probele B, de evaluare a competențelor lingvistice de comunicare orală în limba maternă, C, de evaluare a competenței lingvistice într-o limbă de circulație internațională studiată în liceu, respectiv D, de evaluare a competențelor digitale, ori de promovarea probelor scrise din cadrul examenului de bacalaureat.

Art. 79 (1) Absolvenții de liceu care au participat la proba de evaluare a competențelor lingvistice de comunicare orală în limba maternă primesc un certificat care atestă nivelul de competență lingvistică. Certificatul va avea în anexă suplimentul descriptiv al competențelor/descrierea detaliată a competențelor lingvistice.

(2) Eliberarea certificatului menționat la alin. (1) nu este condiționată de participarea la probele A, de evaluare a competențelor lingvistice de comunicare orală în limba română, C, de evaluare a competenței lingvistice într-o limbă de circulație internațională studiată în liceu, respectiv D, de evaluare a competențelor digitale, ori de promovarea probelor scrise din cadrul examenului de bacalaureat.

Art.80 – (1) Absolvenții de liceu care au participat la proba de evaluare a competențelor lingvistice într-o limbă de circulație internațională studiată în liceu primesc un certificat care atestă nivelul de competență lingvistică. Certificatul va avea în anexă suplimentul descriptiv al competențelor/descrierea detaliată a competențelor lingvistice.

(2) Eliberarea certificatului menționat la alin. (1) nu este condiționată de participarea la probele A, B, D, de evaluare a competențelor lingvistice de comunicare orală în limba română sau în limba maternă, respectiv de evaluare a competențelor digitale, ori de promovarea probelor scrise din cadrul examenului de bacalaureat.

Art. 81 – (1) Absolvenții de liceu care au participat la proba de evaluare a competențelor digitale primesc un certificat. Certificatul va conține punctajul obținut și nivelul corespunzător acestuia, stabilit conform prezentei metodologii și procedurilor elaborate de CNEE și va avea în anexă suplimentul descriptiv al competențelor/descrierea detaliată a competențelor.

(2) Eliberarea certificatului menționat la alin. (1) nu este condiționată de participarea la probele A, B, C, de evaluare a competențelor lingvistice de comunicare orală în limba română sau în limba maternă, respectiv de evaluare a competenței lingvistice într-o limbă de circulație internațională studiată în liceu, ori de promovarea

probelor scrise din cadrul examenului de bacalaureat.

X. RASPUNDEREA DISCIPLINARA

Art. 82 - (1) Respectarea întocmai a metodologiei de organizare si desfasurare a examenului de bacalaureat este obligatorie pentru toate persoanele implicate în aceasta activitate. Încalcarea normelor prezentei metodologii constituie abatere disciplinara. Personalul didactic de predare, personalul didactic auxiliar, precum si cel de conducere, de îndrumare si de control din învățământ, implicat în desfasurarea examenului de bacalaureat raspund disciplinar pentru încalcarea îndatoririlor care le revin, precum si pentru încalcarea normelor de comportare, prin care dauneaza interesului învățământului si prestigiului institutiei.

(2) În cazul în care se constata diferente mai mari de 1,50 puncte – în plus sau în minus – între nota initiala si nota obtinuta la contestatii sau, dupa caz, între nota obtinuta în cadrul examenului de bacalaureat si nota obtinuta la reevaluarile decise de comisia județeană sau de Comisia Nationala de Bacalaureat, inspectoratele școlare analizeaza situatia, în termen de 5 de zile de la primirea rezultatelor la contestatii, respectiv la reevaluare. În situatii justificate, se va declansa procedura de cercetare disciplinara, conform prezentei metodologii, pentru sanctionarea celor care se fac vinovati de comiterea abaterilor.

Art. 83 - (1) Sanctionile disciplinare care se pot aplica personalului implicat în comisiile de bacalaureat, în organizarea si desfasurarea examenului de bacalaureat, în raport cu gravitatea abaterilor, sunt:

- a) observatie scrisa;
- b) avertisment;
- c) diminuarea salariului de baza, cumulat, când este cazul, cu indemnizatia de conducere, de îndrumare si de control, cu pâna la 15%, pe o perioada de 1 - 6 luni;
- d) destituirea din functia de conducere, de îndrumare si de control din învățământ;
- e) desfacerea disciplinara a contractului de munca.

(2) Cadrele didactice care, în perioada examenului, comit fapte cu caracter infractor, respectiv furnizarea solutiilor problemelor, înlocuiri de lucrari, falsificari de lucrari etc., care permit sau favorizeaza fraudarea examenului sau care au manifestari care atesta neglijenta în îndeplinirea atributiilor ce le revin, sunt sanctionate în conformitate cu prevederile prezentei metodologii sau ale Codului penal. În astfel de cazuri, Comisia Nationala de Bacalaureat sau, dupa caz, comisia de bacalaureat județeană/a municipiului Bucuresti va sesiza în scris organele de cercetare penala.

(3) Prevederile alineatului (3) se aplica si persoanelor care au contribuit la elaborarea sau transmiterea subiectelor/ baremelor de evaluare si notare pentru probele orale sau scrise si au întreprins actiuni care au constatat în divulgarea partiala sau integrala a subiectelor/ baremelor de evaluare si de notare.

Art. 84 - (1) Sanctionearea disciplinara se aplica numai dupa efectuarea cercetarii faptei sesizate, având la baza procesul-verbal al comisiei de control, audierea celui în cauza si verificarea sustinerilor facute de acesta, în aparare.

(2) Pentru cercetarea abaterilor savârșite de personalul didactic se constituie comisii formate din 3 - 5 membri, dintre care unul reprezinta organizatia sindicala din care face parte persoana aflata în discutie sau este un reprezentant al salariatilor, iar ceilalti sunt cadre didactice care au functia didactica cel puțin egala cu a celui care a savârșit abaterea. În comisiile de cercetare a abaterilor personalului didactic din învățământul preuniversitar pot fi inclusi si inspectori școlari de specialitate.

(3) Comisiile de cercetare sunt numite de ministrul Educatiei, Cercetarii, Tineretului i Sportului, pentru functiile prevazute la art.25 lit. b) din Legea nr. 128/ 1997, privind Statutul personalului didactic, si respectiv, de catre inspectorul școlar general pentru

celelalte cadre didactice.

Art. 85- (1) Punctul de plecare al cercetării este procesul-verbal alcătuit de organele cu atribuții de control. În cadrul cercetării abaterii prezumate, se stabilesc faptele și urmarile acestora, împrejurările în care au fost săvârșite, existența sau inexistența vinovăției, precum și orice alte date concludente. Audierea celui cercetat și verificarea apărării acestuia sunt obligatorii. Refuzul celui cercetat de a se prezenta la audiere, deși a fost înștiințat în scris cu minimum 48 de ore înainte, precum și de a da declarații scrise se constată prin proces-verbal și nu împiedică finalizarea cercetării. Cadrul didactic cercetat are dreptul să cunoască toate actele cercetării și să-și producă probe în apărare.

(2) Inspectoratul școlar va face comunicarea, prin decizie scrisă către unitatea de învățământ de la care provine cadrul didactic respectiv, în care se precizează abaterea constatată și sancțiunea dispusă, urmând ca unitatea de învățământ respectivă să ducă la îndeplinire aplicarea acesteia.

(3) Abaterile săvârșite de cadrele didactice în timpul participării la comisiile pentru examenul de bacalaureat sunt luate în considerare la acordarea calificativului anual.

Art. 86 - (1) Constatarea de nereguli grave sau repetate în desfășurarea activității unei comisii de bacalaureat aduce după sine diminuarea cu 20% – 70% a indemnizației prezidentului. De asemenea, constatarea de nereguli grave duce la înlocuirea din comisie a vinovaților. În cazul înlocuirii din comisie, pentru abateri grave, persoana înlocuită nu primește indemnizația cuvenită respectivei funcții din comisia de bacalaureat.

(2) Prezidenții de comisii, cadre didactice universitare, care nu își îndeplinesc obligațiile ce le revin în conformitate cu prezenta metodologie, nu vor mai participa la sesiunile următoare ale examenului de bacalaureat.

(3) Cadrelor didactice din învățământul preuniversitar care nu își îndeplinesc corespunzător atribuțiile în comisiile de bacalaureat, care manifestă neglijența sau încălcă prevederile prezentei metodologii li se suspendă, pe o perioadă de 1-5 ani, dreptul de a participa la sesiunile următoare ale examenului de bacalaureat. Decizia privind suspendarea dreptului de participare a acestor cadre didactice în comisiile de examen ale sesiunilor ulterioare este luată de comisia de bacalaureat județeană/a municipiului București sau, după caz, de Comisia Națională de Bacalaureat.

Art. 87 - (1) În vederea respectării prevederilor din prezenta metodologie și pentru asigurarea corectitudinii desfășurării examenului de bacalaureat, prezidenții comisiilor din centrele de bacalaureat vor solicita declarații scrise de la fiecare membru al comisiei. În declarația-tip, cadrul didactic precizează ca nu are soț/ soție, rudă sau afin, până la gradul al patrulea, printre candidații care participă la examenul de bacalaureat în sesiunea respectivă și își asumă responsabilitatea pentru respectarea întocmai a prevederilor legale.

(2) De asemenea, declarația cadrului didactic cuprinde mențiunea că, în cazul constatării unor nereguli în activitatea sa din cadrul comisiei, știe că se vor lua măsuri de sancționare, care pot merge până la excluderea din învățământ, în funcție de gravitatea abaterii.

XI. DISPOZIȚII FINALE

Art. 88 Absolvenții promoțiilor anterioare anului 2011 vor susține examenul de bacalaureat în conformitate cu programele școlare aprobate prin ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului pentru examenul de bacalaureat - 2011.

Art. 89 Comisiile de bacalaureat din unitățile de învățământ liceal, din centrele de examen și din centrele zonale de evaluare, precum și comisiile de bacalaureat județene/a municipiului București au obligația să informeze telefonic, în cel mai scurt timp, Comisia Națională de Bacalaureat cu privire la neregulile care apar în

organizarea si desfasurarea bacalaureatului, precum si despre neprezentarea unor presedinti, în vederea înlocuirii acestora.

Art. 90- (1) Până la data de 1 octombrie, inspectoratele scolare vor alcatui un raport special despre examenul national de bacalaureat din anul în curs. Raportul anual va fi facut public si va fi trimis, în copie, si la MECTS, la Directia Generala Educatie si Învatamânt pe Tot Parcursul Vieții.

(2) Raportul va cuprinde informatii despre monitorizarea desfasurarii acestui examen, inclusiv date despre esantioanele de lucrari reevaluate la decizia comisiei nationale sau judetene. Comisia judetena va decide reevaluarea de lucrari la cel puțin trei discipline de examen, pentru examenul de bacalaureat. Numarul minim de lucrari reevaluate la o disciplina va fi de 50, iar criteriile de selectare a lucrarilor vor fi stabilite de inspectoratul scolar. Inspectorii scolari de specialitate vor coordona evaluarea lucrarilor selectate si vor prezenta în scris inspectorului scolar general concluziile acestei reevaluari.

Art. 91 - (1) La organizarea si desfasurarea bacalaureatului în unitatile de învatamânt cu sectiile de liceu pentru elevii cu deficiente se fac urmatoarele precizari speciale:

- a) Pentru un numar de candidati care corespunde cel puțin efectivului unei clase speciale de liceu se organizeaza subcomisii de bacalaureat.
- b) Presedintele comisiei de bacalaureat va fi, de regula, un cadru didactic universitar cu specialitatea psihopedagogie speciala, pedagogie, psihologie sau un profesor cu gradul didactic I sau II, având una dintre specialitatile mentionate anterior.
- c) Comisiile de bacalaureat vor asigura conditii de egalizare a sanselor pentru candidatii cu deficiente, prin adaptarea procedurilor de examinare la subiectele de concurs unice, în functie de particularitatile individuale si de cele specifice deficientei respective.

(2) Exemple de asemenea adaptari sunt:

- a) asigurarea posibilitatii de comunicare prin utilizarea sistemului Braille, la elevii nevazatori, respectiv a limbajului mimico-gestual la elevii cu deficiente de auz (inclusiv posibilitatea asigurarii, dupa caz, a unui interpret autorizat);
- b) marirea cu 1-1,5 ore a timpului destinat efectuarii lucrarii scrise de catre candidatii cu deficiente motorii sau neuro-motorii, care îi împiedica sa scrie normal, sau de catre cei cu deficiente vizuale grave;
- c) asigurarea scrisului cu caractere marite la candidatii ambliopi;
- d) transmiterea prin dictare, la elevii cu anumite deficiente, a informatiilor corespunzatoare subiectelor de examen afisate/prezentate vizual;
- e) realizarea probei scrise prin dictarea continutului acesteia, de catre candidatul cu deficiente, catre un profesor asistent, de alta specialitate decât cea la care se desfasoara proba respectiva.

(3) Candidatii cu deficiente din liceele obisnuite pot beneficia, dupa caz, de prevederile punctului anterior, în baza certificatului de încadrare în grad de handicap sau a unei adeverinte medicale eliberate de comisia medicala judetena/a municipiului Bucuresti de orientare scolar-profesionala. Acolo unde nu se pot realiza conditii de egalizare a sanselor, candidatii vor fi orientati spre comisia de bacalaureat dintr-o unitate de învatamânt cu sectie de liceu de învatamânt special.

(4) Comisia Nationala de Bacalaureat poate aproba si alte proceduri de sustinere a examenului de bacalaureat pentru candidatii cu deficiente/handicap, la propunerea comisiilor de bacalaureat judetene/a municipiului Bucuresti.

Art. 92 - (1) În situatii exceptionale, pentru elevii imobilizati la pat, temporar sau definitiv, pentru cei scolarizati la domiciliu, ca si pentru cei care sufera de boli contagioase, comisiile de bacalaureat judetene/a municipiului Bucuresti pot organiza sustinerea probelor la locul imobilizarii, simultan cu toti candidatii din tara.

(2) Organizarea acestor probe se face cu avizul Comisiei Nationale de Bacalaureat, la cererea candidatului si în baza unui document medical care sa ateste imposibilitatea deplasarii sau a sustinerii probei în colectivitate.

Art. 93 – (1) Comisia judeteana va lua toate masurile pentru a asigura cadrelor didactice nominalizate în comisiile din centrele de examen si de evaluare, la solicitarea acestora, posibilitatea de a lua masa, contra cost, în apropierea centrului respectiv, sau folosind servicii de catering. Pot fi utilizate, în acest sens, cantinele unitatilor de învățământ.

(2) În situația în care, în comisiile de examen sau de evaluare, sunt cadre didactice cu domiciliul în alta localitate, comisia de bacalaureat judeteana/a municipiului Bucuresti va lua toate masurile pentru a asigura, la cererea acestora, cazarea în spații aparținând sistemului de învățământ sau în alte spații care sa permita încadrarea în baremul prevazut pentru cazare, conform prevederilor legale.

Art. 94 - (1) Candidatul poate solicita comisiei judetene/a municipiului Bucuresti sa își vada lucrarea/lucrările numai dupa afisarea rezultatelor finale dupa contestatii. Aceasta solicitare nu poate conduce la modificarea notelor acordate lucrării/lucrărilor.

(2) Cu exceptia candidatului, pot solicita sa vada lucrarea/lucrările doar membrii comisiei de bacalaureat judetene/a municipiului Bucuresti sau ai Comisiei Nationale de Bacalaureat, în scopul reevaluării acesteia/acestora, conform prevederilor art.8, punctul (11), ale art.11, punctul (12) si art.73, alin.(2).

Art. 95 - (1) Se interzice cu desăvârșire colectarea sau favorizarea actiunii de colectare a unor fonduri materiale sau banesti de la candidati, de la parintii acestora sau de la orice persoana care are rude în rândul candidatilor, fonduri care au ca destinatie asigurarea cazarii, a meselor sau a altor beneficii pentru membrii comisiilor din centrele de examen sau de evaluare.

(2) Conducerile unitatilor de învățământ vor lua toate masurile pentru informarea cadrelor didactice, elevilor si parintilor referitor la prevederile mentionate la alin. (1) si pentru a nu permite încălcarea acestora.

Art. 96 – (1) Candidații care au fost eliminați de la o proba, pentru fraudă sau tentativa de fraudă, nu mai au dreptul de a participa la urmatoarele doua sesiuni ale examenului de bacalaureat. Aceștia vor relua integral examenul de bacalaureat, cel mai devreme în a treia sesiune dupa cea în timpul careia au fost eliminați.

(2) Candidații care au fost înscrși la examen fara a îndeplini condițiile legale de înscriere sau care au beneficiat de informații, documente sau alte forme de sprijin, obținute pe cale frauduloasa, care le-au facilitat rezolvarea subiectelor, situații constatate de organele în drept, sunt eliminați din examen. Daca fraudă este constatata în centrul zonal de evaluare, lucrările sunt anulate și candidatii sunt considerati eliminați din examen.

(3) În situația în care fraudă este constatata dupa încheierea examenului de bacalaureat, comisia de bacalaureat județeană/a municipiului București modifica rezultatele examenului, în sensul ca respectivul candidat este considerat eliminat din examen. Daca diploma de bacalaureat a fost completata, dar nu a fost eliberata candidatului, ea este anulata.

(4) Pentru candidatii aflați în situația menționata la alin. (3), carora le-a fost eliberata diploma de bacalaureat, inspectoratul școlar propune instantei de judecata anularea diplomei obtinute în urma fraudei dovedite.

Art. 97. – (1) La organizarea si desfasurarea examenului de bacalaureat pot participa, la cerere, numai în calitate de observatori, fara a avea dreptul de a interveni, reprezentanti ai asociatiilor de parinti sau ai unor organizatii nonguvernamentale care au activitate relevanta în domeniul educatiei.

(2) Înscrierea reprezentantilor societatii civile ca observatori, conform punctului precedent, se face până la data de 1 iunie 2011, la comisia judeteana/a municipiului

Bucuresti.

(3) Participarea acestora la activitatile din unitatile de învățământ în care se desfășoara probele examenului de bacalaureat se face în urma aprobarii comisiei județene/a municipiului Bucuresti, pe baza unei adeverințe eliberate de presedintele acesteia. Într-o unitate de învățământ nu pot fi mai mult de doi observatori.

(4) Presedintele comisiei le solicita observatorilor completarea unei declarații, pe propria răspundere, prin care acestia respecta legislatia în vigoare, prevederile prezentei metodologii și procedurile stabilite de comisia de bacalaureat județeană/a municipiului București pentru accesul observatorilor în spațiile în care se desfășoara examenul de bacalaureat.

(5) Încalcarea de către observatori a prevederilor prezentei metodologii sau a altor prevederi care reglementează buna organizare și desfășurare și corectitudinea examenului, conduce la eliminarea din unitatea de învățământ a observatorului respectiv și la retragerea aprobarii de a fi admis ca observator la examenul de bacalaureat.

Art.98. – (1) Inspectoratele școlare analizează rezultatele examenului de bacalaureat, compară aceste rezultate cu cele obținute la nivel național și județean, cu rezultatele școlare ale elevilor, pe parcursul anilor de studiu și prezintă public un raport referitor la rezultatele analizei efectuate.

(2) Raportul va fi însoțit de un plan de acțiune, care include măsurile de monitorizare, control și remediere luate pentru ameliorarea situației, acolo unde acest lucru se impune.

(3) Unitățile de învățământ care obțin rezultate necorespunzătoare la examenul de bacalaureat vor fi monitorizate constant de inspectoratul școlar, care le va sprijini pentru creșterea calității educației.

Anexa 2 la ordinul MECTS nr. 4799/31.08.2010, privind organizarea și desfășurarea examenului de bacalaureat -2011